

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ - детский сад № 16
д. Иватино Меленковского района
_____ С.Н. Балукова
«27 » декабря 2017г.

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

для целей бухгалтерского учета

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – детский сад № 16 д. Иватино
Меленковского района Владимирской области**

2017 год

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. Нормативные документы.....	4
1.2. Принципы ведения учета.....	5
Раздел 2. ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТНОГО ПРОЦЕССА.....	6
2.1. Организация учетной работы.....	6
2.2. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.....	7
2.3. Формирование рабочего Плана счетов.....	9
2.4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.....	9
2.5. Порядок отражения событий после отчетной даты.....	10
2.6. Внутренний финансовый контроль.....	11
Раздел 3. О СПОСОБАХ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	11
3.1. Нефинансовые активы.....	11
3.2. Основные средства.....	12
3.3. Нематериальные активы.....	14
3.4. Материально-производственные запасы.....	14
3.5. Денежные средства учреждения.....	16
3.6. Денежные документы.....	16
3.7. Расчеты с дебиторами.....	16
3.8. Расчеты по выданным авансам.....	17
3.9. Расчеты с подотчетными лицами.....	17
3.10. Расчеты с персоналом по оплате труда.....	17
3.11. Порядок списания задолженностей.....	18
3.12. Отдельные виды доходов и расходов.....	19
3.13. Резервы учреждения.....	19
3.14. Санкционирование расходов.....	19
3.15. Применение отдельных видов забалансовых счетов.....	20
Раздел 4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА.....	21
4.1. Ведение налогового учета.....	21
4.2. Налог на добавленную стоимость.....	22
4.3. Налог на прибыль организаций.....	23
4.4. Налог на имущество.....	23
4.5. Налог на землю.....	24
4.6. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).....	24
4.7. Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации.....	25
Раздел 5. ИЗМЕНЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ.....	25
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	26
Приложение № 1. График документооборота, предоставления документов, отчетов и сведений в МКУ «Центральная бухгалтерия в сфере образования» Меленковского района и требования, предъявляемые к документам.....	27
Приложение № 2. Примерная форма первичных документов, применяемых для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым отсутствуют унифицированные формы первичной учетной документации.....	30
Приложение № 3. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях.....	31

Приложение № 4. Перечень должностных лиц имеющих право подписи первичных учетных документов.....	33
Приложение № 5. Рабочий план счетов бюджетного учета	34
Приложение № 6. Забалансовые счета.....	103
Приложение № 7. Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации.....	104
Приложение № 8. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 16 д. Иватино Меленковского района.....	105
Приложение № 9. Положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 16 д. Иватино Меленковского района Владимирской области.....	109
Приложение № 10. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля в бюджетном учреждении.....	114
Приложение № 11. Состав и обязанности постоянно действующей комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей.....	125
Приложение № 12. Документы, подтверждающие наличие исключительных прав Учреждения на объекты нематериальных активов.....	126
Приложение № 13. Положение о командировках.....	128
Приложение № 14. Положение о применении безналичных расчетов с подотчетными лицами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 16 д. Иватино Меленковского района Владимирской области.....	132
Приложение № 15. Порядок принятия бюджетных (денежных) обязательств муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 16 д. Иватино Меленковского района Владимирской области.....	135

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Нормативные документы

1.1.1. Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 16 д. Иватино Меленковского района Владимирской области (далее по тексту – Учреждение).

1.1.2. Бухгалтерский и налоговый учет осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия в сфере образования» Меленковского района (далее – МКУ «ЦБ в сфере образования» Меленковского района) в соответствии с договором расчетно-кассового обслуживания.

1.1.3. Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ);
- "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ;
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н);
- Приказ Минфина России от 01.07. 2013г. № 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации" (Далее – Приказ 65н);
- Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (Далее – Инструкция 162н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – Приказ 52н);
- Приказ Минфина России от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее – Приказа 191н);
- Приказ Минфина России от 20.11.2007 N 112н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений" (далее – Приказ 112н);
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49);
- Приказом Минфина России от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказ Минфина России от 7.09.2016 г. № 356 “Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля”;
- Приказом Минфина России от 25.03.2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее – Указание 3210-У);
- другими нормативными документами.

1.2. Принципы ведения учета

1.2.1. Учреждение осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами.

1.2.2. Общие принципы ведения учета Учреждением установлены п. 3 Инструкции 157н.

1.2.3. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках. Объекты учета, стоимость которых выражена в иностранной валюте, принимаются к бухгалтерскому учету в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату совершения операции путем пересчета суммы в иностранной валюте:

- по официальному курсу ЦБ РФ соответствующих иностранных валют по отношению к рублю;

- при отсутствии официального курса - по курсу, рассчитанному по котировкам иностранной валюты на международных валютных рынках;

- по устанавливаемым центральными (национальными) банками соответствующих государств курсам, к любой третьей валюте, официальный курс которой по отношению к рублю, устанавливается ЦБ РФ.

1.2.4. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется из следующих источников:

- выделяемые управлением образования Меленковского района (далее - Учредителем) бюджетные субсидии:

- на обеспечение выполнения муниципального задания полученного Учреждением:

-074100101 Субсидия бюджетному учреждению на финансовое обеспечение муниципального задания по оказанию услуг "Дошкольное образование детей";

-074100103 Субсидия бюджетному учреждению на финансовое обеспечение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг по осуществлению переданных органам местного самоуправления государственных полномочий Меленковского района по присмотру и уходу за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами в муниципальных дошкольных образовательных организациях и детьми, нуждающимися в длительном лечении, в муниципальных дошкольных образовательных организациях, осуществляющих оздоровление;

-074100104 Субсидия бюджетному учреждению на финансовое обеспечение муниципального задания по государственным гарантиям реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр и игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) на иные цели, в том числе;

-074200101 Субсидия бюджетному учреждению на иные цели, связанные с финансовым обеспечением муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнение работ) по дошкольному образованию детей, присмотру и уходу за детьми;

-074201001 Субсидия бюджетному учреждению на иные цели, связанные с созданием дополнительных мест в образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования;

-074201301 Субсидия бюджетному учреждению на иные цели, связанные с предоставлением ежемесячных и единовременных муниципальных выплат компенсационного характера молодым специалистам муниципальных учреждений;

-074201501 Субсидия бюджетному учреждению на иные цели, связанные с выполнением наказов избирателей депутатам Меленковского района;

-074201601 Субсидия бюджетному учреждению на иные цели, связанные с укреплением материально-технической базы муниципальных образовательных организаций Меленковского района (наказы избирателей депутатам Меленковского района).

1.2.5. Поступления от иной приносящей доход деятельности (дополнительные образовательные услуги, пожертвования и родительская плата за содержание детей в ДОУ).

РАЗДЕЛ 2. ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Организация учетной работы

2.1.1 Организация бухгалтерского учета в Учреждении должна обеспечивать контроль:

- за правильным и рациональным использованием полученных бюджетных субсидий и средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с утвержденными в рамках Плана финансово-хозяйственной деятельности сметами, в разрезе кодов бюджетной классификации;

- за своевременным и полным расчетом с бюджетами бюджетной системы РФ по налогам, сборам и взносам, за расчетами с юридическими и физическими лицами.

2.1.2. Ответственными за организацию бухгалтерского и налогового учета являются:

а) Руководитель учреждения – несет ответственность за организацию учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

б) Главный бухгалтер - (начальник МКУ «ЦБ в сфере образования» Меленковского района) – несет ответственность:

- за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

- за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 14 Инструкции 157н);

- за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности;

- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 9 Инструкции 157н).

2.1.3. Деятельность централизованной бухгалтерии регламентируется:

а) должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии;

б) распоряжениями руководства;

в) положениями о бухгалтерской службе;

г) приказами учреждения; НПА;

д) и законодательством РФ

2.1.4. Требования Главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

2.1.5. По функциональному признаку в централизованной бухгалтерии выделяются следующие группы учета:

- финансовая группа (учет денежных средств, кассовые операции, учет расчетов с поставщиками);

- материальная группа (учет основных средств, материальных запасов);

- расчетная группа (учет расчетов с персоналом, ведение расчетов с внебюджетными фондами);

- группа учета платных услуг (учет расчетов с родителями за оказание платных услуг, учет пожертвований, учет расчетов с поставщиками по ПУ, составление плана ФХД по ПУ, налоговый учет по ПУ);

- группа учета родительской платы за содержание детей в МБДОУ;

- группа учета питания детей в МБДОУ;

- экономическая группа (учет финансирования, составление плана ФХД, исполнение плана ФХД, составление соглашений, тарификации, учет принятых бюджетных обязательств)

- иное.

2.1.6. Работники перечисленных групп (участков учета) в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бухгалтерской отчетности.

Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

2.1.7. В обязанности работников МКУ «ЦБ в сфере образования» Меленковского района, входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Инструкций № 157н и № 174н и других правовых актов;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов, ПФХД по бюджетным средствам и по средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и ТМЦ в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения (в пределах санкционированных расходов) ПФХД, с организациями и отдельными физическими лицами;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности;
- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности, а также ПФХД и расчетов к ним и т.п.) в соответствии с правилами организации архивного дела.

Деятельность каждого специалиста бухгалтерии регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

2.1.8. Формирование первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, а также отражение хозяйственных операций по соответствующим счетам рабочего плана счетов осуществляется в учреждении с применением автоматизированной системы «1С: Бухгалтерия 8».

2.2. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

2.2.1. Первичные учетные документы и учетные регистры состояются:

- По унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.
- При отсутствии установленных Приказом 52н форм, - формами документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти. Порядок применения таких форм утверждается в Учетной политике.
- По формам, разработанным учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 7 (п. 11) Инструкции 157н. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.

2.2.2. Разработанные учреждением самостоятельно первичные документы и учетные регистры должны содержать перечень обязательных реквизитов (**Приложение № 2 к Учетной политике**).

2.2.3. В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского или налогового учета. Такие первичные документы регистрируются учреждением в **Приложении № 2 к Учетной политике** как самостоятельно разработанные.

2.2.4. Периодичность, и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и

хранение указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному Графику документооборота (*Приложение № 1 к Учетной политике*).

2.2.5. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота (*Приложение № 1 к Учетной политике*) (п. 9 Инструкции 157н).

2.2.6. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в *Приложении № 4 к Учетной политике*.

2.2.7. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

2.2.8. Присвоить журналам операций номера

- журнал операций по счету "Касса" № 1;
- журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;
- журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
- журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5
- журнал операций расчетов по оплате труда № 6;
- журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
- журнал по прочим операциям № 8;
- журнал по санкционированию № 9;
- главная книга.

2.2.9. Журналы операций формировать на основе хронологически подобранных и сброшюрованных первичных учетных документах и распечатывать ежемесячно.

2.2.10. Главную книгу формировать ежемесячно, распечатывать и подписывать главным бухгалтером раз в год. По завершении финансового года главная книга нумеруется, сшивается с указанием общего количества листов и скрепляется печатью Учреждения.

2.2.11. Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях установлена *Приложением № 3 к Учетной политике*.

2.2.12. Сроки хранения документов определяются согласно п.4.1(Приказ Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения"):

- а) годовая отчетность – постоянно;
- б) квартальная отчетность – не менее 5 лет;
- в) документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет;
- г) документы, подтверждающие исчисление и уплату страховых взносов – не менее 5 лет (Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, в Территориальные фонды обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 № 212-ФЗ);
- д) остальные документы – не менее 5 лет.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежат хранению экономическим субъектом в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года. Экономический субъект должен обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений в соответствии со статьей 29 Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.3. Формирование рабочего Плана счетов

2.3.1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов бухгалтерского учета установлен **Приложением № 5 к Учетной политике**. Бухгалтерский учет ведется раздельно по видам финансового обеспечения.

2.3.2. Учреждение, при формировании рабочего плана счетов, применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- 1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность);
- 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы);
- 3 - средства во временном распоряжении;
- 4 - субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 - субсидии на иные цели;
- 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

2.3.3. Для организации забалансового учета применять счета (**Приложение № 6 к учетной политике**).

2.4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

2.4.1. Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

2.4.2. Для проведения инвентаризации приказом начальника Учреждения по форме ИНВ-22 (Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88) создается инвентаризационная комиссия. Приказы о проведении инвентаризации подлежат регистрации в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации - журнал ИНВ-23 (Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88).

2.4.3. Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49 и на основании п. 20 Инструкции № 157н):

- Инвентаризация имущества начинается не ранее 1 октября перед составлением годовой бюджетной отчетности.

- Инвентаризация основных средств проводится ежегодно.

- Инвентаризация библиотечного фонда учреждения проводится один раз в пять лет.

2.4.4. Кроме случаев обязательного проведения инвентаризации (п. 1.5, 1.6 Приказа 49), в учреждении проводится:

- инвентаризация правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов не реже 1 раза в полугодие.

- инвентаризация кладовых - не реже 1 раза в полугодие;

- инвентаризация правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов - не реже 1 раза в полугодие.

- инвентаризация кассы (в том числе наличных денег и денежных документов) – не реже 1 раза в месяц, решением председателя инвентаризационной комиссии может быть проведена внезапная инвентаризация кассы.

2.4.5. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом начальника МКУ «ЦБ в сфере образования» Меленковского района.

2.4.6. Ответственным лицом за проведение кассовых операций и соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения назначается ведущий специалист МКУ «Централизованная бухгалтерия в сфере образования» Меленковского района.

2.4.7. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности утвердить сроки и порядок проведения инвентаризации, установить перечень имущества и финансовых обязательств подлежащих инвентаризации (**Приложение № 8 к Учетной политике**).

2.4.8. Для проведения инвентаризации утвердить состав постоянно действующей комиссии по инвентаризации (**Приложение № 7 к Учетной политике**).

2.4.9. Для определения оценочной стоимости нефинансовых активов, установления сроков их полезного использования, а также для оформления поступления и выбытия нефинансовых активов утвердить постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов (*Приложение № 9 к Учетной политике*).

2.4.10. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю Учреждения предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостач, возникших в ее результате;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и востребованной кредиторской задолженности.

2.4.11. По результатам инвентаризации Руководитель Учреждения издает Приказ.

2.5. Порядок отражения событий после отчетной даты

2.5.1. При регистрации событий после отчетной даты (между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год) учитываются:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых Учреждение вело свою деятельность (далее – корректирующее событие);
- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Учреждение ведет свою деятельность (далее – некорректирующее событие).

2.5.2. В хозяйственной деятельности Учреждения возможно возникновение следующих корректирующих событий:

- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

2.5.3. Существенное корректирующее событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для Учреждения.

2.5.4. Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) с детализацией в Пояснительной записке.

2.5.5. В хозяйственной деятельности Учреждения возможно возникновение следующих некорректирующих событий:

- принятие решения о реорганизации или прекращение существенной части основной деятельности, если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчетную дату;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуации, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;
- прекращение существенной части основной деятельности организации, если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчетную дату;
- непрогнозируемое изменение курсов иностранных валют после отчетной даты;
- действия органов государственной власти (национализация и т.п.)

2.5.6. Некорректирующее событие после отчетной даты подлежит регистрации в отчетности за отчетный период, но подлежит отражению в Пояснительной записке за отчетный период. Решение об отражении некорректирующего события принимает Главный бухгалтер.

2.5.7. При оценке существенности показателей бухгалтерской отчетности, подлежащих составлению и представлению, существенной признается сумма, отношение которой к

общему итогу соответствующих данных за отчетный период составляет не менее - 5 процентов.

2.5.8. Согласно п. 6 Инструкции № 157н субъект учета (государственное (муниципальное) учреждение) в учетной политике раскрывает порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты.

2.5.9. Для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании бухгалтерской отчетности, сведения об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрываются в пояснительной записке при подаче отчетности (Приказ Минфина № 209н внес изменение в Инструкцию № 157).

2.6. Внутренний финансовый контроль

2.6.1. Внутренний финансовый контроль проводится Учреждением на основании Положения (*Приложение № 10 к Учетной политике*).

2.6.2. Утвердить положение о внутреннем финансовом контроле.

2.6.3. Осуществлять внутренний финансовый контроль посредством предварительного, текущего и последующего контроля.

- Предварительный контроль осуществляется через проверку финансово-плановых документов (расчет потребностей в денежных средствах, ПФХД и т.д.), проверку договоров на стадии их заключения, текущих хоз. расходов)

- Текущий контроль осуществляется через проверку денежных расходных документов до их оплаты (расчетно-платежные ведомости, платежные поручения, счета и т.д.), проверку наличия денежных сумм в кассе учреждения, проверку полноты оприходования денежных средств, полученных в банке, контроля за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности и т.п. Контроль на уровне исполнения должностных обязанностей и по уровню подчиненности.

- Последующий контроль осуществляется через внезапные проверки кассы, инвентаризации материальных ценностей, расчетов, обязательств. Проверки вопросов поступления, наличия, использования денежных средств путем документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности по учетным и отчетным данным приходным, расходным документам после совершения финансовой операции.

РАЗДЕЛ 3. О СПОСОБАХ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

3.1. Нефинансовые активы

3.1.1. Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные.

3.1.2. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов признается:

- в случае приобретения за счет средств бюджета – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС;

- при безвозмездном получении, в том числе, по договору дарения – текущая оценочная стоимость, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования;

- при получении имущества от других субъектов бюджетного учета[1] - по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету, в случае наличия, суммы начисленной на объект амортизации;

- при выявлении излишков по результатам инвентаризации – по оценочной стоимости.

3.1.3. В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по их текущей оценочной стоимости, последняя, решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

3.1.4. Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

3.1.5. В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов (*Приложение № 11 к Учетной политике*).

3.1.6. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

3.2. Основные средства

3.2.1. К основным средствам относятся материальные объекты:

- имущество используемое в процессе деятельности Учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд Учреждения;
- находящиеся в эксплуатации, запасе, консервации, сданные в аренду;
- со сроком полезного использования более 12 месяцев, независимо от стоимости объектов.

3.2.2. Срок полезного использования имущества при принятии его к учету определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов.

3.2.3. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарные номера основных средств кодируются в следующем порядке:

- Шифровка недвижимого имущества - 00000000;
- Шифровка особо ценного движимого имущества – 00000000.

3.2.4. В связи с особенностями эксплуатации (п. 46 Инструкции 157н) инвентарные номера не проставляются на следующие объекты движимого имущества:

- Театральные декорации;
- Театральные костюмы;
- Детские игрушки.

3.2.5. Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью до 3000 рублей включительно в целях их аналитического учета присваивается уникальный порядковый номер. Шифровка порядковых номеров – 0000000.

3.2.6. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Разделе 5 Инвентарной карточки. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

3.2.7. Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

3.2.8. В Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) включаются сведения об основных средствах стоимостью до 3.000 рублей включительно, закрепленных за материально-ответственными лицами по их порядковым номерам.

3.2.9. Составные части компьютера: системный блок, монитор, клавиатура, мышь и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - компьютера. Принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты..

3.2.10. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. Определение основного объекта, а также важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту, оформляется Комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

3.2.11. Замена пришедших в негодность комплектующих объекта основных средств, выполняющих свою функцию не самостоятельно, а только в составе комплекса (таких как монитор, мышь, клавиатура), рассматривается как использование прочих материалов при осуществлении ремонта с обязательным отражением изменения комплектации объекта основных средств в инвентарной карточке учета основных средств. В случае замены важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту, выделенных в инвентарной карточке, данная ситуация отражается как использование материалов при проведении ремонта..

3.2.12. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется следующими документами:

- В случае безвозмездного поступления от других учреждений, из казны, от учредителя - Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- В остальных случаях:

Для объектов балансовой стоимостью до 40000 рублей - Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов

Для объектов балансовой стоимостью свыше 40000 рублей - Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов

3.2.13. В случае одностороннего оформления первичных документов, документы составляются и заполняются только со стороны Учреждения.

3.2.14. Выдача в пользование основных средств сотрудникам, не являющимся материально-ответственными лицами, оформляется на основании служебных записок. Документом аналитического учета по указанным операциям является Журнал выдачи основных средств в пользование (форма с-1, разработана Учреждением самостоятельно). Журнал с-1 ведется материально-ответственными лицами. Сведения из этого журнала используются при проведении инвентаризации основных средств.

3.2.15. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

3.2.16. Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства.

3.2.17. В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации учреждением пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

3.2.18. Разукомплектация объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектации, является Акт разукомплектации (форма р-1, разработана Учреждением самостоятельно).

3.2.19. Консервация объекта основных средств на срок более 3 месяцев (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств (форма к-1, разработана Учреждением самостоятельно). Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более 3 месяцев отражается путем внесения в Инвентарную карточку объекта учета записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 010100000 «Основные средства».

3.2.20. Выбытие основных средств оформляется типовыми Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается.

3.2.21. Продажа основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

3.2.22. Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

3.2.23. Арендованные основные средства учитываются у арендаторов на забалансовом счете 01 "Основные средства в пользовании" под инвентарными номерами, присвоенными им арендодателем, кроме финансовой аренды, если объект основных средств принимается на баланс лизингополучателем (Учреждением).

3.4.24. Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

- Канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры, калькуляторы стоимостью до 310 рублей.
- Дискеты, CD-диски, ФЛЭШ - накопители и карты памяти и иные носители информации.

3.3. Нематериальные активы

3.3.1. К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям п. 56 Инструкции 157н.

3.3.2. Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств. Приходный ордер (ф. 0504207) при принятии к учету нематериальных активов не применяется.

3.3.3. Документы, отражающие возникновение и наличие исключительных прав учреждения на объекты нематериальных активов, определены *Приложением № 12 к Учетной политике*.

3.3.4. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер. Кодирование инвентарных номеров нематериальных активов установлено – 00000000.

3.3.5. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

3.4. Материально-производственные запасы

3.4.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

3.4.2. С целью аналитического учета материальных запасов устанавливаются следующие учетные единицы (п. 101 Инструкции 157н):

- для спецодежды - комплект (спецовка, штаны, ботинки, защитные перчатки, куртка);
- для медикаментов – одна упаковка (одна ампула);
- для продуктов питания – один килограмм.

3.4.3. Материальные запасы принимаются к учету на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

3.4.4. При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется Учреждением в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов. Сдача на склад остатков материалов, образовавшихся в

результате разборки, выбытия основных средств, оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

3.4.5. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы».

3.4.6. Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 10604 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

3.4.7. При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей.

3.4.8. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в Карточках учета материальных ценностей (ф. 0504043).

3.4.9. Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

3.4.10. Списание материальных запасов для хозяйственных и текущих нужд производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.

3.4.11. Списание (Письмо Минфина от 25.03.2016 № 02-07-10/17036) и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент выдачи их в отдел по нормам, установленным Приказом Руководителя.

- Списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

- Списание ГСМ производится на основании путевых листов по фактическому расходу, но не свыше норм, утвержденных приказом руководителя. Переход на летнюю и зимнюю нормы расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом по учреждению. Нормы расходов по ГСМ разрабатываются с учетом норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-Р.

- Передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0504204).

- Материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации.

- Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

3.4.12. Доверенность на получение товарно-материальных ценностей выдается лицам, состоящим в штате учреждения системы образования, круг таких лиц устанавливается приказом руководителя учреждения. Учет выдачи доверенностей ведется в специальных журналах. Выдача доверенностей на ТМЦ (кроме продуктов питания) производится сроком на 10 дней, на получение продуктов питания на 1 месяц. Право подписи на доверенностях предоставляется начальнику МКУ «ЦБ в сфере образования» Меленковского района, в ее отсутствие главному бухгалтеру, в ее отсутствие любому из заместителей главного бухгалтера.

3.5. Денежные средства учреждения

3.5.1. Кассовая книга ведется ручным способом в бумажной форме (п. 4.7 Указания 3210-У).

3.5.2. Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет начальник МКУ «ЦБ в сфере образования» Меленковского района (ведущий специалист финансовой группы централизованной бухгалтерии учреждения системы образования). Ведущий специалист в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

3.5.3. Кассовая книга шнурится, нумеруется, печатывается и подписывается начальником МКУ «ЦБ в сфере образования» Меленковского района и главным бухгалтером.

3.5.6. Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег и другим документам. Документы на выдачу денег подписывают начальник МКУ «ЦБ в сфере образования» Меленковского района и главный бухгалтер.

3.5.7. Порядок расчетов с помощью расчетных (дебетовых) карт регламентирован Положением ЦБ РФ от 24.12.2004 № 266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт» (далее – Положение ЦБ РФ № 266-П).

3.5.8. В соответствии с Инструкциями по бухгалтерскому учету для бюджетных и автономных учреждений (приказы Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н, от 23.12.2010 № 183н) банковские карточные счета относятся к специальным счетам в банках, и движение денежных средств с использованием платежных (корпоративных) карт должно отражаться на счете бухгалтерского учета 210 03 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» с открытием отдельного субсчета «Карточный счет». При этом необходимо учитывать, что банковским договором может быть предусмотрено наличие неснижаемого остатка, связанного с условиями выпуска и использования банковских карт.

3.5.9. С 1 января 2016г. проведение кассовых расходов производится по КВР (код вида расхода). Коды КОСГУ будут использоваться только для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления отчетности, т.е. порядок формирования 24-26 разрядов номера счета не изменяется.

3.6. Денежные документы

3.6.1. В составе денежных документов учитываются (п. 169 Инструкции 157н):

- Почтовые марки и маркированные конверты.

3.6.2. Денежные документы хранятся в кассе централизованной бухгалтерии учреждения системы образования. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый".

3.6.3. Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

3.6.4. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги Учреждения с проставлением на них записи "Фондовый".

3.7. Расчеты с дебиторами

3.7.1. На счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисления Учреждения в момент возникновения требований к их плательщикам:

- согласно заключенным договорам;

- по соглашениям;

- при выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

3.7.2. Начисление доходов по договорам компенсации коммунальных и эксплуатационных расходов в связи со сданным в аренду имуществом осуществляется с использованием счета 1 20531 000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг».

3.7.3. Начисление доходов от штрафных санкций осуществляется на основании предъявления письменной Претензии контрагенту по форме первичного документа, установленного Учетной политикой (признанных должником или подлежащих уплате

должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций) (Письмо Минфина РФ от 29.05.2015 г. N 02-07-10/31334). При начислении указанных доходов Учреждением применяется счет 1 20940 000.

3.7.4. Начисление доходов в виде добровольных пожертвований производится на основании поступления денег на лицевой счет Учреждения с использованием счета 1 20581 000.

3.8. Расчеты по выданным авансам

3.8.1. Расчеты по предоставленным Учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

3.8.2. В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 86 Инструкции 162н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

3.9. Расчеты с подотчетными лицами

3.9.1. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства и денежные документы, устанавливается Приказом начальника.

3.9.2. Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 100.000 рублей. Максимальный срок выдачи подотчетной суммы устанавливается 30 календарных дней.

3.9.3. При расчете наличными по одной сделке между юридическими лицами Учреждение учитывает максимальный размер, установленный Банком России – 100.000 рублей.

3.9.4. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное Заявление (форма разработана Учреждением самостоятельно) с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается.

3.9.5. Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета (*Приложение № 14 к Учетной политике*).

3.9.6. В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по Авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем Учреждения, с приложением подтверждающих документов и Заявления на возмещение понесенных расходов.

3.9.7. Порядок направления сотрудников в служебные командировки и возмещения командировочных расходов установлен Положением о командировках (*Приложение № 13 к Учетной политике*) (см. письмо Минфина от 31.03.2016 № 02-03-09/18115).

3.9.8. Если при увольнении (или смерти) работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 0 20800 000 переносится в дебет счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат». В аналогичном порядке переносится задолженность по подотчетным лицам, с которыми осуществляется претензионная работа, в том числе в случае оспаривания сумм задолженности (п. 86 Инструкции 183н).

3.10. Расчеты с персоналом по оплате труда

3.10.1. В случае привлечения работников Учреждения к мероприятиям по созданию основных средств или материальных запасов суммы начисленной им заработной платы вместо отнесения на текущие затраты подлежат включению в первоначальную стоимость данных активов.

3.10.2. При этом рабочее время указанных работников, затраченное ими на создание основных средств или нематериальных активов, оформляется заказами-нарядами и не

отражается в табелях учета рабочего времени. При невозможности точно определить количество рабочего времени, затраченного на создание основных средств или нематериальных активов, вся сумма начисленной заработной платы относится на текущие расходы.

3.10.3. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается проводкой Дт 0 30211 830 Кт 0 20111 610 (Письмо Минфина РФ от 8 июля 2015 г. N 02-07-07/39464).

3.10.4. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется по отклонениям от нормального использования рабочего времени (Приказ 52н и письмо Минфина от 02.06.2016 № 02-06-10/32007).

3.10.5. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (п. 257 Инструкции 157н).

3.10.6. Оплата труда работникам осуществляется в следующие сроки:

- выдача аванса – 22 числа текущего месяца;
- окончательный расчет – 7 числа месяца, следующего за текущим;
- расчеты с персоналом Учреждения при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляется в течение 3 (трех) дней;
- прочие расчеты с персоналом осуществляются в сроки выдачи заработной платы, но не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

3.10.7. Резерв на оплату отпусков, согласно п. 302.1 Инструкции № 157н организации государственного сектора отражают информацию о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат Учреждения, по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения. Так, предстоящая оплата отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (работника) автономного учреждения, отражается на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов». При этом порядок формирования резервов (виды формируемых резервов, методы оценки обязательств, дата признания в учете и т. д.) устанавливается учреждением в рамках учетной политики (см. письма Минфина РФ от 01.07.2016 № 02-07-05/38558, от 20.06.2016 № 02-07-10/36122).

3.11. Порядок списания задолженностей

3.11.1. Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность по доходам, нереальная к взысканию, определяются в бухгалтерском учете по результатам проведенной в Учреждении инвентаризации обязательств. Нереальными к взысканию признаются:

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

3.11.2. При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия Учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091 или ф. 0504089) и дает рекомендацию Руководителю о списании задолженности.

3.11.3. Списание задолженности нереальной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов по Приказу начальника Учреждения.

3.11.4. Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании Решения Инвентаризационной комиссии по Приказу Руководителя.

3.12. Отдельные виды доходов и расходов

3.12.1. Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.12.2. К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 40140 000 относятся:

- доходы по абонементам;
- запасов по отдельным целевым субсидиям (импортная посуда).

3.12.3. В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 000, включаются:

- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение одного пяти лет с месяца приобретения (п. 4 ст. 1235 ГК РФ)
- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами

3.12.4. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

3.13. Резервы учреждения

3.13.1. Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000. Резервы в Учреждении создаются на следующие цели:

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) Учреждения – по счетам 0 40160 211 (213) (далее – резерв на отпуски);
- по обязательствам по уплате коммунальных расходов, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов – по счету 0 40160 223.

3.13.2. Расчет резерва коммунальных расходов и его начисление делается Главным бухгалтером по состоянию на 31 декабря отчетного года согласно показаниям приборов учета.

3.13.3. При расчете резерва Учреждение пользуется положениями Письма Минфина РФ от 20.05.2015 N 02-07-07/28998. Расчет резерва на отпуска делается Главным бухгалтером не позднее 31 декабря отчетного года исходя из планируемого количества дней отпуска работников Учреждения в соответствующем году согласно сведениям Учреждения и средней заработной платы по Учреждению в целом. Сумма в резерв начисляется ежеквартально последним днем квартала. При недостаточности сумм резерва учреждения Главным бухгалтером осуществляется его корректировка.

3.13.4. Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

3.14. Санкционирование расходов

3.14.1. Для учета принятых обязательств и принятых денежных обязательств текущего финансового года в Учреждении применяется Журнал регистрации бюджетных обязательств (ф. 0504064).

3.14.2. В Журнале (ф. 0504064) указывается основание для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бюджетного учета и сумма (в рублях), дата постановки обязательства на учет и дата снятия с бюджетного учета.

3.14.3. Порядок принятия обязательств и денежных обязательств установлен в **Приложении №15 к Учетной политике.**

3.14.4. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

3.14.5. По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии Журнала в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году (Приказ 52н).

3.15. Применение отдельных видов забалансовых счетов

3.15.1. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

3.15.2. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету:

- имущество, полученное в безвозмездное пользование и в аренду – по договорной стоимости указанного имущества;
- программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения, а при невозможности ее определения исходя из договора – в условной оценке один рубль за один объект.

3.15.3. На счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» подлежат учету:

- материальные ценности, полученные в переработку от заказчиков и готовая продукция, произведенная из материалов заказчика до ее передачи;
- имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) – в условной оценке один рубль за один объект;
- имущество сотрудников в пользовании сотрудников – в условной оценке один рубль за один объект, принимаемое к учету согласно служебным запискам, подписанным Руководителем Учреждения.

3.15.4. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» подлежат учету:

- бланки трудовых книжек;
- аттестаты;
- квитанции (ф. 0504510).

3.15.5. Бланки трудовых книжек учитываются по цене приобретения. Иные бланки строгой отчетности отражать на забалансовом счете с детализацией по местам использования или хранения в условной оценке - 1 рубль за 1 бланк.

3.15.6. На счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (п. 339 Инструкции 157н).

3.15.7. На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются:

- двигатели;
- шины.

3.15.8. Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) забалансовые счета 17 и 18 открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20123 000, 0 20127 000, 0 20134 000, 0 21003 000.

3.15.9. На счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

3.15.10. Для целей составления отчетности, задолженность невостребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

- задолженность по крупным сделкам;

- задолженность по сделкам с заинтересованностью;

- задолженность по прочим сделкам.

3.15.11. На счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 руб. включительно в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 3000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

3.13.12. Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

3.15.13. Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

3.15.14. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

3.15.15. Нормы выдачи спецодежды устанавливаются Приказом Руководителя в соответствии с действующим Законодательством.

3.15.16. Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование, является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

3.15.17. Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

РАЗДЕЛ 4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

4.1. Ведение налогового учета

4.1.1. Учетная политика для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ (с учетом вносимых изменений), Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (с учетом вносимых изменений), Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с учетом вносимых изменений), Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с учетом вносимых изменений), Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с учетом вносимых изменений), иных нормативных актов.

4.1.2. Целью налогового учета является формирование полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения фактов хозяйственной жизни, осуществленных учреждением в течение отчетного (налогового) периода, а также обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты налогов, страховых взносов.

4.1.3. Основными задачами налогового учета являются:

а) введение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;

б) представление в налоговый орган по месту учета и внебюджетные фонды в установленном порядке налоговых деклараций по налогам и отчетов по внебюджетным фондам, которые распространяются на учреждения системы образования.

4.1.4. Объектами налогового учета являются:

- операции по реализации услуг;

- имущество, доход;

- стоимость реализованных товаров;

- иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов;

- расчеты с персоналом по оплате труда;
- расчеты с сотрудниками, не состоящими в штате учреждений системы образования за оказанные услуги.

4.1.5. Для подтверждения данных налогового учета применяются:

- первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ;
- аналитические регистры налогового учета, разработанные специалистами МКУ «ЦБ в сфере образования» в соответствии с требованиями налогового учета.

4.1.6. Обязательными реквизитами аналитических регистров налогового учета являются:

- наименование регистра;
- период (дата) составления;
- измерители операции в натуральном (если это возможно) и в денежном выражении;
- наименование факта хозяйственной жизни;
- подпись (расшифровка подписи) лица, ответственного за составление регистра.

4.1.7. Ответственность за ведение налогового учета возложена на начальника МКУ «ЦБ в сфере образования» Меленковского района.

4.1.8. Отчеты (электронная версия), предоставляемые в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды, подписываются от имени руководителей учреждений системы образования цифровой подписью начальника МКУ «ЦБ в сфере образования» Меленковского района, копии электронных документов на бумажном носителе подписываются начальником МКУ «ЦБ в сфере образования» Меленковского района (на основании доверенностей, выдаваемых руководителями учреждений системы образования).

4.1.9. Устанавливается следующий порядок для целей налогообложения:

4.2. Налог на добавленную стоимость

Гл.21 НК ст. 143.

4.2.1. Учреждения системы образования являются налогоплательщиками НДС, подлежат обязательной постановке на учет в налоговых органах. Основание: свидетельство о постановке на учет. Применяется метод начисления учета поступления денежных средств.

4.2.2. НДС не облагается выполнение работ и оказание услуг автономными учреждениями, источником финансирования которых является бюджетная субсидия (ст. 146 НК РФ п.2 пп. 4.1), передачи имущественных прав.

4.2.3. В качестве базы, используемой для получения необходимой информации в целях определения объектов налогообложения, используются регистры бухгалтерского учета.

Не подлежат налогообложению следующие доходы: дополнительные платные образовательные услуги, пожертвования юридических и физических лиц на воспитательный и образовательный процесс и улучшение материально-технической базы учреждений системы образования, оплата сотрудниками учреждений стоимости питания, родительская плата на содержание детей в дошкольных учреждениях (ст. 149 п.2 пп.4,5,14).

4.2.4. Учреждения системы образования, занимающиеся приносящей доход деятельностью, имеют право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, если за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога не превысила в совокупности двух миллионов рублей (ст. 145 п.1).

4.2.5. Учет платных дополнительных услуг осуществляется в книге продаж на основании первичных документов. Учет входящего НДС ведется в книге покупок на основании счетов-фактур. На основании данных бухгалтерского учета составляется регистр налогового учета с указанием стоимости приобретенных товаров, необлагаемых НДС и суммы НДС, уплаченной по приобретенным товарам.

4.2.6. Срок предоставления налоговой декларации и уплата налога не позднее 25 числа следующего за отчетным кварталом (ст.174).

4.3. Налог на прибыль организации

Гл.25 НК ст.247

4.3.1. Прибылью признаются полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов.

4.3.2. Налоговый учет ведется в соответствии со ст. 331.1 НК, на основании первичных бухгалтерских документов и регистров налогового учета. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать метод начисления (ст. 271 НК РФ).

4.3.3. При определении налоговой базы (доходы) следует руководиться ст. 251 НК РФ. Доходы от реализации: дополнительные платные услуги, родительская плата на содержание детей в дошкольных учреждениях, оплата сотрудниками учреждений своего питания.

4.3.4. Доходы, не учитываемые при определении налоговой базы:

- имущество, полученное в виде субсидий, предоставленных автономным учреждениям (ст. 251 п.1 пп.14);

- имущество, полученное в виде безвозмездной помощи, пожертвований;

- имущество, полученное учреждениями по решению органов исполнительной власти всех уровней;

- полученные гранты (ст.251 п.1 пп.14) на осуществление конкретных программ в области образования.

4.3.5. Ведется отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования. В случае отсутствия такого учета, указанные средства, включаются в налоговую базу по налогу на прибыль на дату их получения.

4.3.6. Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, учет расходов осуществляется в порядке установленном ст. 252,253,254,255,256,257,258,259,260,261,262,263,264,265,268 НК РФ.

4.3.7. В регистре расходов средств от приносящей доход деятельности отражаются суммы фактически осуществленных расходов по статьям в разрезе источников поступления.

4.3.8. Если образовательное учреждение соответствует особому перечню, утвержденному Постановлением правительства от 10.11.2011 № 917 (в редакции от 06.03.2015 №201) возможно применять льготную ставку по налогу на прибыль в размере 0 % (пп.1 п.1 ст.284).

4.3.9. Остальные учреждения применяют ставку в соответствии с ст. 284.

4.3.10. Авансовые платежи осуществляются не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (ст.287), а по итогам года не позднее срока подачи декларации за налоговый период (ст.289).

4.3.11. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие, девять месяцев. Налоговый период - календарный год.

4.3.12. Срок предоставления налоговой декларации не позднее 28 дней со дня окончания отчетного периода. По итогам налогового периода - не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (ст.289 п.4). Если срок приходится на выходной или праздничный день, то он переносится на первый рабочий день после выходного или праздничного дня.

4.4. Налог на имущество

Гл. 30 НК РФ.

4.4.1. Учреждения системы образования являются налогоплательщиками налога на имущество. Налогооблагаемая база по налогу на имущество формируется согласно статьям 374,375 гл.30 НК РФ.

4.4.2. Объектом налогообложения признается движимое (принятое к учету до 01.01.2013) и недвижимое имущество, учитываемое на балансе учреждения в качестве объектов основных средств с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

4.4.3. Основания - договор об оперативном управлении, акт приемки-передачи основных средств, перечень имущества на начало следующего налогового периода.

4.4.4. Основные средства – движимое имущество, принятые к учету после 01.01.2013 года освобождаются от налога на имущество (Федеральный закон РФ от 29.11.2012 № 202-ФЗ в редакции от 24.11.2014 № 366-ФЗ).

4.4.5. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона (ст.380).

4.4.6. Налоговым периодом признается календарный год, отчетным - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст.379).

4.4.7. Налогоплательщики представляют налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода (в ред. Федерального закона от 27.07.2006 N 137-ФЗ). Налоговые декларации по итогам налогового периода представляются налогоплательщиками не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (ст. 386 НК РФ).

4.4.8. Уплата авансовых платежей и окончательный расчет по налогу осуществляется согласно ст.383 НК РФ.

4.5. Налог на землю

Гл. 31 НК РФ.

4.5.1. Налоговая база по налогу на землю формируется на основании сведений государственного кадастра о каждом земельном участке в соответствии со статьями 389,390,391 НК РФ. Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно ст. 394 НК РФ.

4.5.2. Налоговая база по земельному налогу определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения.

4.5.3. Льгота по уплате земельного налога: - не применяется.

4.5.4. По земельному налогу применяется налоговая ставка установленная законодательным актом представительного органа муниципального образования (см. Налоги и сборы зачисляемые в бюджет Владимирской области и в бюджет муниципальных образований, расположенных на территории Владимирской области и Решение Меленковского районного совета народных депутатов от 20. 10.2016г. № 36/9).

4.5.5. Уплата налога производится учреждением по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

4.5.6. Авансовые платежи по земельному налогу: - не производятся.

4.5.7. Учреждения системы образования уплачивают налог и авансовые платежи по налогу на землю в местный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст. 396 НК РФ.

4.5.8. Налоговым периодом признается календарный год.

4.5.9. Налоговые декларации предоставляются не позднее 01 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

4.6. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

Глава 23 НК РФ «Налог на доходы физических лиц».

4.6.1. Налогоплательщики определяются на основании ст.207 НК РФ.

4.6.2. При определении налоговой базы по НДФЛ учитываются все выплаты физическому лицу, произведенные как в денежной, так и в натуральной формах, а также доходы в виде материальной выгоды (ст. 210,211,212 НК РФ).

4.6.3. Выплаты, не подлежащие налогообложению определяются в соответствии со ст. 217 НК РФ (с учетом вносимых изменений).

4.6.4. Налоговые вычеты предоставляются в соответствии со ст.218,219,220,221 НК РФ.

4.6.5. Порядок и особенности исчисления, сроки уплаты налога осуществляются в соответствии со ст. 225,226 НК РФ. Налоговые агенты обязаны перечислять суммы исчисленного и удержанного налога не позднее дня, следующего за днем выплаты налогоплательщику дохода. При выплате налогоплательщику доходов в виде пособий по временной нетрудоспособности (включая пособие по уходу за больным ребенком) и в виде оплаты отпусков налоговые агенты обязаны перечислять суммы исчисленного и удержанного налога не позднее последнего числа месяца, в котором производились такие выплаты (п. 6 в ред. Федерального закона от 02.05.2015 N 113-ФЗ).

4.6.6. Формирование и предоставление в налоговый орган сведений о доходах физических лиц за налоговый период и суммах начисленных и удержанных в текущем налоговом периоде налогов (2-НДФЛ), осуществляется ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

4.6.7. Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных (6-НДФЛ), за 1 квартал, полугодие, девять месяцев – не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим периодом, а за год – не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом (абз.2 п.2 ст. 230 НК).

4.7. Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации

Гл. 34 НК РФ;

4.7.1. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (с учетом вносимых изменений);

4.7.2. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с учетом вносимых изменений);

4.7.3. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с учетом вносимых изменений);

4.7.4. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с учетом вносимых изменений).

4.7.5. Страховые взносы на пенсионное, социальное (за исключением взносов на «травматизм»), медицинское страхование в установленном размере, в виде ежемесячных обязательных платежей подлежат уплате в налоговую службу в срок не позднее 15 числа календарного месяца, следующего за расчетным периодом (п.3 ст.431 НК РФ).

4.7.6. Ежеквартально предоставляется расчет в ФСС РФ по взносам «на травматизм» до 25-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом.

4.7.7. Ежеквартально предоставляется единый расчет в ИФНС не позднее 30-го числа месяца, следующего за расчетным (отчетным) периодом (п.7 ст. 431 НК РФ).

4.7.8. Ежемесячно предоставляется форма СЗВ-М в ПФР не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

РАЗДЕЛ 5. ИЗМЕНЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

5.1. Учетную политику применять с момента ее подписания и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

5.2. Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 5 Закона 402-ФЗ). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 6 Закона 402-ФЗ):

- при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;
- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

[1] Под субъектом бюджетного учета здесь и далее понимаются органы государственной власти (государственные органы), органы местного самоуправления (муниципальные органы), государственные (муниципальные) учреждения, органы управления государственными внебюджетными фондами, государственные академии наук, а также иные субъекты учета, созданные на базе государственного (муниципального) имущества и государственные (муниципальные) организации.

ПРИЛОЖЕНИЯ
к настоящей Учетной политике

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - детский сад №16
д. Иватино Меленковского района
_____ С.Н. Балуква

«27 » декабря 2017г.

График
документооборота, предоставления документов, отчетов и сведений в
МКУ «Центральная бухгалтерия в сфере образования» Меленковского района
и требования, предъявляемые к документам

N п/п	Наименование документа	Срок сдачи	Ответственный за исполнение
1	Документы по заработной плате (приказы, табеля, б/листы и пр.)	В соответствии с графиком на 2017 год	Заведующий детским садом
2	Приказы о приеме на работу (на каждого работника отдельно), для педагогических работников (трудовую книжку, диплом об образовании, аттестационный лист о присвоении категории, для совместителей соответственно копии перечисленных документов)	Со дня подписания	Заведующий детским садом
3	Приказы об увольнении (на каждого работника отдельно) с указанием периода компенсации за неиспользованный отпуск.	За 7 дней до увольнения	Заведующий детским садом
4	При приеме на работу предоставляются все данные на вновь принятого (паспортные данные, домашний адрес – копия паспорта, № пенсионного страхового свидетельства, заявления на льготу по подоходному налогу, справку о доходах с прежнего места работы, номер пластиковой карты)	Вместе с приказом о приеме на работу	Заведующий детским садом
5	Все документы по материалам (ведомости на выдачу материалов, договора о полной материальной ответственности, акты, накладные-требования и пр.)	До 25 числа текущего месяца	Заведующий детским садом Заместитель заведующего по АХР

6	Меню-требование за текущий месяц	Последний день месяца	Заведующий детским садом Кладовщик
7	Накладные на получение продуктов питания	Последний день месяца	Заведующий детским садом Кладовщик
8	Табель питания сотрудников	Последний день месяца	Заведующий детским садом Специалист по организации питания
9	Табель посещения детского учреждения	Последний день месяца	Заведующий детским садом Воспитатели
10	Показания счетчиков по электроэнергии	15 числа ежемесячно	Заведующий детским садом Заместитель заведующего по АХР
11	Показания счетчиков по водопотреблению	15 числа ежемесячно	Заведующий детским садом Заместитель заведующего по АХР
12	График отпусков	За 2 недели до начала финансового года	Заведующий детским садом
13	Авансовые отчеты на служебные разъезды, с приложением билетов на проезд	Последний день месяца	Заведующий детским садом Заместитель заведующего по АХР
14	Авансовые отчеты за полученные услуги, согласно оправдательных документов	По истечении 3 календарных дней с момента получения услуги	Заведующий детским садом Заместитель заведующего по АХР
15	Счета-фактуры за товары, полученные услуги	На следующий день после получения товара, услуги	Заведующий детским садом Заместитель заведующего по АХР

Все документы, поступающие в бухгалтерию, должны быть заверены и подписаны руководителем учреждения или лицом его замещающим.

Если дата подачи документов совпадает с выходным или праздничным днем, документы предоставляются в следующем порядке:

день подачи – суббота – день принятия документов – пятница;

день подачи – воскресенье – день принятия – понедельник;

день подачи – праздник – день принятия – первый рабочий день после праздника.

**График на 2017 год на Документы по заработной плате
(приказы, табеля, б/листы и пр.)**

Месяц	Аванс	Заработная плата
Январь	9	13
Февраль	1	13
Март	1	13
Апрель	3	13
Май	2	15
Июнь	1	13
Июль	3	13
Август	1	14
Сентябрь	1	13
Октябрь	2	13
Ноябрь	1	13
Декабрь	1	13

Приложение № 2
к приказу «Об учетной политике»
от «27» декабря 2017г. № 110-о

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ – детский сад №16
д. Иватино Меленковского района
_____ С.Н. Балуква

«27 » декабря 2017г.

**Примерная форма первичных документов, применяемых для оформления
финансово-хозяйственных операций, по которым отсутствуют унифицированные
формы первичной учетной документации**

Учреждение использует свои формы первичных документов с обязательными реквизитами:

Наименование учреждения

Наименование документа

№№	Факт хозяйственной жизни	Содержание	Единица измерения	Количество	Сумма
1					
2					
3					
	ИТОГО				

Должностное лицо _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____ 20__ г.

Приложение № 3
к приказу «Об учетной политике»
от «27» декабря 2017г. № 110-о

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - детский сад №16
д. Иватино Меленковского района
_____ С.Н. Балуква

«27 » декабря 2017г.

**Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета
на бумажных носителях**

N п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	Ежегодно
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств	Ежегодно
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	Ежегодно
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежеквартально
6	0504036	Оборотная ведомость	Ежемесячно
7	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	Ежегодно
8	0504042	Книга учета материальных ценностей	По мере совершения операций
9	0504043	Карточка учета материальных ценностей	Ежегодно
10	0504044	Книга регистрации боя посуды	По мере совершения операций
11	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	По мере совершения операций
12	0504047	Реестр депонированных сумм	Ежемесячно
13	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Ежемесячно

14	0504049	Авансовый отчет	По мере необходимости формирования регистра
15	0504051	Карточка учета средств и расчетов	Ежемесячно
16	0504052	Реестр карточек	Ежегодно
17	0504053	Реестр сдачи документов	По мере необходимости формирования регистра
18	0504054	Многографная карточка	Ежемесячно
19	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке	Ежегодно
20	0504064	Журнал регистрации обязательств	Ежемесячно
21	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
22	0504072	Главная книга	Ежемесячно
23	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
24	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
25	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
26	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
27	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
28	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по доходам	При инвентаризации
29	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - детского сада №16
д. Иватино Меленковского района
_____ С.Н. Балуква

«27 » декабря 2017г.

**Перечень должностных лиц имеющих право подписи
первичных учетных документов**

№№	Ф.И.О	Должность	Примечание
1.	Балуква Светлана Николаевна	Заведующий детским садом	
2.	Рябов Андрей Николаевич	Заместитель заведующего по АХР	

**Перечень должностных лиц имеющих право подписи
денежных и расчетных документов**

№№	Ф.И.О	Должность	Примечание
1.	Балуква Светлана Николаевна	Заведующий детским садом	

Руководитель учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - детский сад №16
д. Иватино Меленковского района
_____ С.Н. Балуква

«27 » декабря 2017г.

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА
(в ред. Приказа Казначейства РФ [от 28.07.2006 N 143](#))

Наименование счета	Номер счета
1	2
100 0000 000 00 00 000 1 101 00 000	Основные средства
100 0106 001 00 00 005 1 101 01 000	Жилые помещения
100 0106 001 00 00 005 1 101 01 310	Увеличение стоимости жилых помещений
100 0106 001 00 00 005 1 101 01 410	Уменьшение стоимости жилых помещений
100 0106 001 00 00 005 1 101 02 000	Нежилые помещения
100 0106 001 00 00 005 1 101 02 310	Увеличение стоимости нежилых помещений
100 0106 001 00 00 005 1 101 02 410	Уменьшение стоимости нежилых помещений
100 0106 001 00 00 005 1 101 03 000	Сооружения
100 0106 001 00 00 005 1 101 03 310	Увеличение стоимости сооружений
100 0106 001 00 00 005 1 101 03 410	Уменьшение стоимости сооружений
100 0106 001 00 00 005 1 101 04 000	Машины и оборудование
100 0106 001 00 00 005 1 101 04 310	Увеличение стоимости машин и оборудования
100 0106 001 00 00 005 1 101 04 410	Уменьшение стоимости машин и оборудования
100 0106 001 00 00 005 1 101 05 000	Транспортные средства
100 0106 001 00 00 005 1 101 05 310	Увеличение стоимости транспортных средств
100 0106 001 00 00 005 1 101 05 410	Уменьшение стоимости транспортных средств
100 0106 001 00 00 005 1 101 06 000	Производственный и хозяйственный инвентарь
100 0106 001 00 00 005 1 101 06 310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря
100 0106 001 00 00 005 1 101 06 410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря
100 0106 001 00 00 005 1 101 07 000	Библиотечный фонд
100 0106 001 00 00 005 1 101 07 310	Увеличение стоимости библиотечного фонда
100 0106 001 00 00 005 1 101 07 410	Уменьшение стоимости библиотечного фонда
100 0106 001 00 00 005 1 101 09 000	Прочие основные средства
100 0106 001 00 00 005 1 101 09 310	Увеличение стоимости прочих основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 101 09 410	Уменьшение стоимости прочих основных средств
100 0000 000 00 00 000 1 102 00 000	Нематериальные активы
100 0106 001 00 00 005 1 102 01 000	Нематериальные активы
100 0106 001 00 00 005 1 102 01 320	Увеличение стоимости нематериальных активов

100 0106 001 00 00 005 1 102 01 420	Уменьшение стоимости нематериальных активов
100 0000 000 00 00 000 1 103 00 000	Непроизведенные активы
100 0106 001 00 00 005 1 103 01 000	Земля
100 0106 001 00 00 005 1 103 01 330	Увеличение стоимости земли
100 0106 001 00 00 005 1 103 01 430	Уменьшение стоимости земли
100 0106 001 00 00 005 1 103 03 000	Прочие непроизведенные активы
100 0106 001 00 00 005 1 103 03 330	Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 103 03 430	Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов
100 0000 000 00 00 000 1 104 00 000	Амортизация
100 0106 001 00 00 005 1 104 01 000	Амортизация жилых помещений
100 0106 001 00 00 005 1 104 01 410	Уменьшение стоимости жилых помещений за счет амортизации
100 0106 001 00 00 005 1 104 02 000	Амортизация нежилых помещений
100 0106 001 00 00 005 1 104 02 410	Уменьшение стоимости нежилых помещений за счет амортизации
100 0106 001 00 00 005 1 104 03 000	Амортизация сооружений
100 0106 001 00 00 005 1 104 03 410	Уменьшение стоимости сооружений за счет амортизации
100 0106 001 00 00 005 1 104 04 000	Амортизация машин и оборудования
100 0106 001 00 00 005 1 104 04 410	Уменьшение стоимости машин и оборудования за счет амортизации
100 0106 001 00 00 005 1 104 05 000	Амортизация транспортных средств
100 0106 001 00 00 005 1 104 05 410	Уменьшение стоимости транспортных средств за счет амортизации
100 0106 001 00 00 005 1 104 06 000	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря
100 0106 001 00 00 005 1 104 06 410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря за счет амортизации
100 0106 001 00 00 005 1 104 07 000	Амортизация прочих основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 104 07 410	Уменьшение стоимости прочих основных средств за счет амортизации
100 0106 001 00 00 005 1 104 08 000	Амортизация нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 104 08 420	Уменьшение стоимости нематериальных активов за счет амортизации
100 0000 000 00 00 000 1 105 00 000	Материальные запасы
100 0106 001 00 00 005 1 105 01 000	Медикаменты и перевязочные средства
100 0106 001 00 00 005 1 105 01 340	Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств
100 0106 001 00 00 005 1 105 01 440	Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств
100 0106 001 00 00 005 1 105 03 000	Горюче-смазочные материалы
100 0106 001 00 00 005 1 105 03 340	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов
100 0106 001 00 00 005 1 105 03 440	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов

100 0106 001 00 00 005 1 105 04 000	Строительные материалы
100 0106 001 00 00 005 1 105 04 340	Увеличение стоимости строительных материалов
100 0106 001 00 00 005 1 105 04 440	Уменьшение стоимости строительных материалов
100 0106 001 00 00 005 1 105 05 000	Мягкий инвентарь
100 0106 001 00 00 005 1 105 05 340	Увеличение стоимости мягкого инвентаря
100 0106 001 00 00 005 1 105 05 440	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря
100 0106 001 00 00 005 1 105 06 000	Прочие материальные запасы
100 0106 001 00 00 005 1 105 06 340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов
100 0106 001 00 00 005 1 105 06 440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов
100 0000 000 00 00 000 1 106 00 000	Вложения в нефинансовые активы
100 0106 001 00 00 005 1 106 01 000	Капитальные вложения в основные средства
100 0106 001 00 00 005 1 106 01 310	Увеличение капитальных вложений в основные средства
100 0106 001 00 00 005 1 106 01 410	Уменьшение капитальных вложений в основные средства
100 0106 001 00 00 005 1 106 02 000	Капитальные вложения в нематериальные активы
100 0106 001 00 00 005 1 106 02 320	Увеличение капитальных вложений в нематериальные активы
100 0106 001 00 00 005 1 106 02 420	Уменьшение капитальных вложений в нематериальные активы
100 0106 001 00 00 005 1 106 03 000	Капитальные вложения в непроизведенные активы
100 0106 001 00 00 005 1 106 03 330	Увеличение капитальных вложений в непроизведенные активы
100 0106 001 00 00 005 1 106 03 430	Уменьшение капитальных вложений в непроизведенные активы
100 0000 000 00 00 000 1 107 00 000	Нефинансовые активы в пути
100 0106 001 00 00 005 1 107 01 000	Основные средства в пути
100 0106 001 00 00 005 1 107 01 310	Увеличение стоимости основных средств в пути
100 0106 001 00 00 005 1 107 01 410	Уменьшение стоимости основных средств в пути
100 0106 001 00 00 005 1 107 02 000	Нематериальные активы в пути
100 0106 001 00 00 005 1 107 02 320	Увеличение стоимости нематериальных активов в пути
100 0106 001 00 00 005 1 107 02 420	Уменьшение стоимости нематериальных активов в пути
100 0106 001 00 00 005 1 107 03 000	Материалы в пути
100 0106 001 00 00 005 1 107 03 340	Увеличение стоимости материалов в пути
100 0106 001 00 00 005 1 107 03 440	Уменьшение стоимости материалов в пути
100 0000 000 00 00 000 1 201 00 000	Денежные средства учреждения
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 03 000	Денежные средства учреждения в пути
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 03 510	Поступления денежных средств учреждения в пути
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 03 610	Выбытия денежных средств учреждения в пути
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 04 000	Касса
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 04 510	Поступления в кассу
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 04 610	Выбытия из кассы

100 08 02 01 00 01 0000 1 201 05 000	Денежные документы
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 05 510	Поступления денежных документов
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 05 610	Выбытия денежных документов
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 07 000	Денежные средства учреждения в иностранной валюте
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 07 510	Поступления денежных средств учреждения на счета в иностранной валюте
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 07 610	Выбытия денежных средств учреждения со счетов в иностранной валюте
100 0000 000 00 00 000 1 206 00 000	Расчеты по выданным авансам
100 0106 001 00 00 005 1 206 01 000	Расчеты по выданным авансам на заработную плату
100 0106 001 00 00 005 1 206 01 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на заработную плату
100 0106 001 00 00 005 1 206 01 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на заработную плату
100 0106 001 00 00 005 1 206 02 000	Расчеты по выданным авансам на прочие выплаты
100 0106 001 00 00 005 1 206 02 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие выплаты
100 0106 001 00 00 005 1 206 02 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие выплаты
100 0106 001 00 00 005 1 206 03 000	Расчеты по выданным авансам на начисления на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 206 03 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на начисления на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 206 03 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на начисления на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 206 04 000	Расчеты по выданным авансам за услуги связи
100 0106 001 00 00 005 1 206 04 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи
100 0106 001 00 00 005 1 206 04 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи
100 0106 001 00 00 005 1 206 05 000	Расчеты по выданным авансам за транспортные услуги
100 0106 001 00 00 005 1 206 05 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги
100 0106 001 00 00 005 1 206 05 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги
100 0106 001 00 00 005 1 206 06 000	Расчеты по выданным авансам за коммунальные услуги
100 0106 001 00 00 005 1 206 06 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги
100 0106 001 00 00 005 1 206 06 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги
100 0106 001 00 00 005 1 206 07 000	Расчеты по выданным авансам за арендную плату за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 206 07 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за арендную плату за

	пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 206 07 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за арендную плату за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 206 08 000	Расчеты по выданным авансам за услуги по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 206 08 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 206 08 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 206 09 000	Расчеты по выданным авансам за прочие услуги
100 0106 001 00 00 005 1 206 09 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие услуги
100 0106 001 00 00 005 1 206 09 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие услуги
100 0106 001 00 00 005 1 206 18 000	Расчеты по выданным авансам на прочие расходы
100 0106 001 00 00 005 1 206 18 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие расходы
100 0106 001 00 00 005 1 206 18 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие расходы
100 0106 001 00 00 005 1 206 19 000	Расчеты по выданным авансам на приобретение основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 206 19 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 206 19 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 206 20 000	Расчеты по выданным авансам на приобретение нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 206 20 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 206 20 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 206 21 000	Расчеты по выданным авансам на приобретение произведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 206 21 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение произведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 206 21 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение произведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 206 22 000	Расчеты по выданным авансам на приобретение материальных запасов
100 0106 001 00 00 005 1 206 22 560	Увеличение дебиторской задолженности по

	выданным авансам на приобретение материальных запасов
100 0106 001 00 00 005 1 206 22 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов
100 0000 000 00 00 000 1 208 00 000	Расчеты с подотчетными лицами
100 0106 001 00 00 005 1 208 01 000	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
100 0106 001 00 00 005 1 208 01 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате
100 0106 001 00 00 005 1 208 01 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате
100 0106 001 00 00 005 1 208 02 000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
100 0106 001 00 00 005 1 208 02 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам
100 0106 001 00 00 005 1 208 02 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам
100 0106 001 00 00 005 1 208 03 000	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 208 03 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 208 03 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 208 04 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
100 0106 001 00 00 005 1 208 04 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи
100 0106 001 00 00 005 1 208 04 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи
100 0106 001 00 00 005 1 208 05 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 208 05 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 208 05 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 208 06 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 208 06 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 208 06 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 208 07 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 208 07 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 208 07 660	Уменьшение дебиторской задолженности

	подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 208 08 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 208 08 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 208 08 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 208 09 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих услуг
100 0106 001 00 00 005 1 208 09 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих услуг
100 0106 001 00 00 005 1 208 09 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих услуг
100 0106 001 00 00 005 1 208 18 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов
100 0106 001 00 00 005 1 208 18 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов
100 0106 001 00 00 005 1 208 18 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов
100 0106 001 00 00 005 1 208 19 000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 208 19 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 208 19 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 208 20 000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 208 20 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 208 20 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 208 21 000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 208 21 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 208 21 660	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 208 22 000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материалов
100 0106 001 00 00 005 1 208 22 560	Увеличение дебиторской задолженности

	подотчетных лиц по приобретению материалов
100 0106 001 00 00 005 1 208 22 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материалов
100 0000 000 00 00 000 1 209 00 000	Расчеты по недостачам
100 1 14 02013 01 0000 1 209 01 000	Расчеты по недостачам основных средств
100 1 14 02013 01 0000 1 209 01 560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам основных средств
100 1 14 02013 01 0000 1 209 01 660	Погашение дебиторской задолженности по недостачам основных средств
100 1 14 02013 01 0000 1 209 02 000	Расчеты по недостачам нематериальных активов
100 1 14 02013 01 0000 1 209 02 560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам нематериальных активов
100 1 14 02013 01 0000 1 209 02 660	Погашение дебиторской задолженности по недостачам нематериальных активов
100 06 02 00 00 01 0000 1 209 03 000	Расчеты по недостачам произведенных активов
100 06 02 00 00 01 0000 1 209 03 560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам произведенных активов
100 06 02 00 00 01 0000 1 209 03 660	Погашение дебиторской задолженности по недостачам произведенных активов
100 1 14 02013 01 0000 1 209 04 000	Расчеты по недостачам материальных запасов
100 1 14 02013 01 0000 1 209 04 560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам материальных запасов
100 1 14 02013 01 0000 1 209 04 660	Погашение дебиторской задолженности по недостачам материальных запасов
100 08 02 01 00 01 0000 1 209 05 000	Расчеты по недостачам финансовых активов
100 08 02 01 00 01 0000 1 209 05 560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам финансовых активов
100 08 02 01 00 01 0000 1 209 05 660	Погашение дебиторской задолженности по недостачам финансовых активов
100 0106 001 00 00 005 1 210 03 000	Расчеты по операциям с наличными денежными средствами получателя бюджетных средств
100 0106 001 00 00 005 1 210 03 560	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с наличными денежными средствами получателя бюджетных средств
100 0106 001 00 00 005 1 210 03 660	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с наличными денежными средствами получателя бюджетных средств
100 0000 000 00 00 000 1 302 00 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
100 0106 001 00 00 005 1 302 01 000	Расчеты по заработной плате
100 0106 001 00 00 005 1 302 01 730	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате
100 0106 001 00 00 005 1 302 01 830	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате
100 0106 001 00 00 005 1 302 02 000	Расчеты по прочим выплатам
100 0106 001 00 00 005 1 302 02 730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам
100 0106 001 00 00 005 1 302 02 830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам

100 0106 001 00 00 005 1 302 03 000	Расчеты по начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 302 03 730	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 302 03 830	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 302 04 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи
100 0106 001 00 00 005 1 302 04 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи
100 0106 001 00 00 005 1 302 04 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи
100 0106 001 00 00 005 1 302 05 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате транспортных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 302 05 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате транспортных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 302 05 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате транспортных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 302 06 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 302 06 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 302 06 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 302 07 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 302 07 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 302 07 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 302 08 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 302 08 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 302 08 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 302 09 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг
100 0106 001 00 00 005 1 302 09 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по

	оплате прочих услуг
100 0106 001 00 00 005 1 302 09 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг
100 0106 001 00 00 005 1 302 15 000	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
100 0106 001 00 00 005 1 302 15 730	Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
100 0106 001 00 00 005 1 302 15 830	Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
100 0106 001 00 00 005 1 302 18 000	Расчеты по прочим расходам
100 0106 001 00 00 005 1 302 18 730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам
100 0106 001 00 00 005 1 302 18 830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам
100 0106 001 00 00 005 1 302 19 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 302 19 730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 302 19 830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 302 20 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 302 20 730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 302 20 830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 302 21 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 302 21 730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 302 21 830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 302 22 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению материальных запасов
100 0106 001 00 00 005 1 302 22 730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов
100 0106 001 00 00 005 1 302 22 830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов
100 0000 000 00 00 000 1 303 00 000	Расчеты по платежам в бюджеты
100 0106 001 00 00 005 1 303 01 000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
100 0106 001 00 00 005 1 303 01 730	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц

100 0106 001 00 00 005 1 303 01 830	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц
100 0106 001 00 00 005 1 303 02 000	Расчеты по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации
100 0106 001 00 00 005 1 303 02 730	Увеличение кредиторской задолженности по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации
100 0106 001 00 00 005 1 303 02 830	Уменьшение кредиторской задолженности по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации
100 0106 001 00 00 005 1 303 05 000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
100 0106 001 00 00 005 1 303 05 730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет
100 0106 001 00 00 005 1 303 05 830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет
100 0106 001 00 00 005 1 303 06 000	Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
100 0106 001 00 00 005 1 303 06 730	Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
100 0106 001 00 00 005 1 303 06 830	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
100 0000 000 00 00 000 1 304 00 000	Прочие расчеты с кредиторами
100 0106 001 00 00 005 1 304 02 000	Расчеты с депонентами
100 0106 001 00 00 005 1 304 02 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами
100 0106 001 00 00 005 1 304 02 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами
100 0106 001 00 00 005 1 304 03 000	Расчеты по удержаниям из оплаты труда
100 0106 001 00 00 005 1 304 03 730	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из оплаты труда
100 0106 001 00 00 005 1 304 03 830	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из оплаты труда
100 0106 001 00 00 005 1 304 04 000	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств
100 0106 001 00 00 005 1 304 04 210	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по оплате труда и начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 304 04 211	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и

	получателями средств по заработной плате
100 0106 001 00 00 005 1 304 04 212	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по прочим выплатам
100 0106 001 00 00 005 1 304 04 213	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 304 04 220	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению услуг
100 0106 001 00 00 005 1 304 04 221	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по услугам связи
100 0106 001 00 00 005 1 304 04 222	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по транспортным услугам
100 0106 001 00 00 005 1 304 04 223	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по коммунальным платежам
100 0106 001 00 00 005 1 304 04 224	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по арендной плате за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 304 04 225	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по услугам по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 304 04 226	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по прочим услугам
100 0106 001 00 00 005 1 304 04 290	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по прочим расходам
100 0106 001 00 00 005 1 304 04 300	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 001 00 00 005 1 304 04 310	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 304 04 320	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 304 04 330	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению произведенных активов

100 0106 001 00 00 005 1 304 04 340	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению материальных запасов
100 0106 001 00 00 005 1 304 05 000	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов
100 0106 001 00 00 005 1 304 05 210	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по оплате труда и начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 304 05 211	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по заработной плате
100 0106 001 00 00 005 1 304 05 212	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по прочим выплатам
100 0106 001 00 00 005 1 304 05 213	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 304 05 220	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по приобретению услуг
100 0106 001 00 00 005 1 304 05 221	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по оплате услуг связи
100 0106 001 00 00 005 1 304 05 222	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по оплате транспортных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 304 05 223	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по коммунальным платежам
100 0106 001 00 00 005 1 304 05 224	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по арендной плате за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 304 05 225	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по оплате услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 304 05 226	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по оплате прочих услуг
100 0106 001 00 00 005 1 304 05 290	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по прочим расходам
100 0106 001 00 00 005 1 304 05 300	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по поступлениям нефинансовых активов
100 0106 001 00 00 005 1 304 05 310	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 304 05 320	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по

	приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 304 05 330	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по приобретению непроизведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 304 05 340	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по приобретению материальных запасов
100 0000 000 00 00 000 1 401 00 000	Финансовый результат учреждения
100 0000 000 00 00 000 1 401 01 000	Финансовый результат текущей деятельности учреждения
100 0000 000 00 00 000 1 401 01 100	Доходы учреждения
100 1 14 02013 01 0000 1 401 01 172	Доходы от реализации активов
100 2 07 01000 01 0000 1 401 01 180	Прочие доходы
100 0106 001 00 00 005 1 401 01 200	Расходы учреждения
100 0106 001 00 00 005 1 401 01 210	Расходы по оплате труда и начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 401 01 211	Расходы по заработной плате
100 0106 001 00 00 005 1 401 01 212	Расходы по прочим выплатам
100 0106 001 00 00 005 1 401 01 213	Расходы на начисления на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 401 01 220	Расходы на приобретение услуг
100 0106 001 00 00 005 1 401 01 221	Расходы на услуги связи
100 0106 001 00 00 005 1 401 01 222	Расходы на транспортные услуги
100 0106 001 00 00 005 1 401 01 223	Расходы на коммунальные платежи
100 0106 001 00 00 005 1 401 01 224	Расходы на арендную плату за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 401 01 225	Расходы на услуги по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 401 01 226	Расходы на прочие услуги
100 0106 001 00 00 005 1 401 01 270	Расходы по операциям с активами
100 0106 001 00 00 005 1 401 01 271	Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 401 01 272	Расходование материальных запасов
100 0106 001 00 00 005 1 401 01 290	Прочие расходы
100 0000 000 00 00 000 1 401 03 000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
100 0000 000 00 00 000 1 501 00 000	Лимиты бюджетных обязательств
100 0106 001 00 00 005 1 501 01 000	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
100 0106 001 00 00 005 1 501 01 200	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 0106 001 00 00 005 1 501 01 210	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет оплаты труда и начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 501 01 211	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет заработной платы
100 0106 001 00 00 005 1 501 01 212	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих выплат
100 0106 001 00 00 005 1 501 01 213	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет начислений на оплату труда

100 0106 001 00 00 005 1 501 01 220	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет приобретения услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 01 221	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет услуг связи
100 0106 001 00 00 005 1 501 01 222	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет транспортных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 01 223	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 01 224	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 501 01 225	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 501 01 226	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 01 290	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих расходов
100 0106 001 00 00 005 1 501 01 300	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет приобретения нефинансовых активов
100 0106 001 00 00 005 1 501 01 310	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет приобретения основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 501 01 320	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет приобретения нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 501 01 330	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет приобретения произведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 501 01 340	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет приобретения материальных запасов
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 000	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 200	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 210	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет оплаты труда и начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 211	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет заработной платы
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 212	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет прочих выплат
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 213	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 220	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет

	приобретения услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 221	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет услуг связи
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 222	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет транспортных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 223	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 224	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 225	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 226	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 290	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет прочих расходов
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 300	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 310	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 320	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 330	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 501 02 340	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по приобретению материальных запасов
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 210	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет оплаты труда и начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 211	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет заработной платы
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 212	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет прочих

	выплат
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 213	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 220	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет приобретения услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 221	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет услуг связи
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 222	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет транспортных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 223	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 224	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 225	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 226	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 290	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет прочих расходов
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 300	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 310	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 320	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 330	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 501 03 340	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению материальных запасов
100 0106 001 00 00 005 1 501 04 000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
100 0106 001 00 00 005 1 501 04 200	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 0106 001 00 00 005 1 501 04 210	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет оплаты труда и начислений на оплату труда

100 0106 001 00 00 005 1 501 04 211	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет заработной платы
100 0106 001 00 00 005 1 501 04 212	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих выплат
100 0106 001 00 00 005 1 501 04 213	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 501 04 220	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет приобретения услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 04 221	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет услуг связи
100 0106 001 00 00 005 1 501 04 222	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет транспортных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 04 223	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 04 224	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 501 04 225	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 501 04 226	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 04 290	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих расходов
100 0106 001 00 00 005 1 501 04 300	Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 001 00 00 005 1 501 04 310	Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 501 04 320	Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 501 04 330	Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 501 04 340	Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению материальных запасов
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 210	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет оплаты труда и начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 211	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет заработной платы
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 212	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих выплат
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 213	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 220	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет приобретения услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 221	Полученные лимиты бюджетных обязательств по

	расходам за счет услуг связи
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 222	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет транспортных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 223	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 224	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 225	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 226	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 290	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих расходов
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 300	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 310	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 320	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 330	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 501 05 340	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению материальных запасов
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 000	Лимиты бюджетных обязательств в пути
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 200	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 210	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет оплаты труда и начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 211	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет заработной платы
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 212	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет прочих выплат
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 213	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 220	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет приобретения услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 221	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет услуг связи
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 222	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет транспортных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 223	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 224	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 225	Лимиты бюджетных обязательств в пути по

	расходам за счет услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 226	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 290	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет прочих расходов
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 300	Лимиты бюджетных обязательств в пути по приобретению нефинансовых активов
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 310	Лимиты бюджетных обязательств в пути по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 320	Лимиты бюджетных обязательств в пути по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 330	Лимиты бюджетных обязательств в пути по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 501 06 340	Лимиты бюджетных обязательств в пути по приобретению материальных запасов
100 0106 001 00 00 005 1 502 01 000	Принятые бюджетные обязательства текущего года
100 0106 001 00 00 005 1 502 01 200	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет расходов
100 0106 001 00 00 005 1 502 01 210	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет оплаты труда и начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 502 01 211	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет заработной платы
100 0106 001 00 00 005 1 502 01 212	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет прочих выплат
100 0106 001 00 00 005 1 502 01 213	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 502 01 220	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет приобретения услуг
100 0106 001 00 00 005 1 502 01 221	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет услуг связи
100 0106 001 00 00 005 1 502 01 222	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет транспортных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 502 01 223	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 005 1 502 01 224	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 502 01 225	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 502 01 226	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 005 1 502 01 290	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет прочих расходов
100 0106 001 00 00 005 1 502 01 300	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет приобретения нефинансовых активов
100 0106 001 00 00 005 1 502 01 310	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет приобретения основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 502 01 320	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет приобретения нематериальных активов

100 0106 001 00 00 005 1 502 01 330	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет приобретения непроизведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 502 01 340	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет приобретения материальных запасов
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 000	Бюджетные ассигнования
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 200	Бюджетные ассигнования по расходам
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 210	Бюджетные ассигнования по оплате труда и начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 211	Бюджетные ассигнования по заработной плате
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 212	Бюджетные ассигнования по прочим выплатам
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 213	Бюджетные ассигнования по начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 220	Бюджетные ассигнования по приобретению услуг
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 221	Бюджетные ассигнования по услугам связи
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 222	Бюджетные ассигнования по транспортным услугам
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 223	Бюджетные ассигнования по коммунальным услугам
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 224	Бюджетные ассигнования по арендной плате за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 225	Бюджетные ассигнования по услугам по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 226	Бюджетные ассигнования по прочим услугам
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 290	Бюджетные ассигнования по прочим расходам
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 300	Бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 310	Бюджетные ассигнования по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 320	Бюджетные ассигнования по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 330	Бюджетные ассигнования по приобретению непроизведенных активов
100 0106 001 00 00 005 1 503 01 340	Бюджетные ассигнования по приобретению материальных запасов
100 0000 000 00 00 000 1 101 00 000	Основные средства
100 0106 001 00 00 006 1 101 01 000	Жилые помещения
100 0106 001 00 00 006 1 101 01 310	Увеличение стоимости жилых помещений
100 0106 001 00 00 006 1 101 01 410	Уменьшение стоимости жилых помещений
100 0106 001 00 00 006 1 101 02 000	Нежилые помещения
100 0106 001 00 00 006 1 101 02 310	Увеличение стоимости нежилых помещений
100 0106 001 00 00 006 1 101 02 410	Уменьшение стоимости нежилых помещений
100 0106 001 00 00 006 1 101 03 000	Сооружения
100 0106 001 00 00 006 1 101 03 310	Увеличение стоимости сооружений
100 0106 001 00 00 006 1 101 03 410	Уменьшение стоимости сооружений
100 0106 001 00 00 006 1 101 04 000	Машины и оборудование
100 0106 001 00 00 006 1 101 04 310	Увеличение стоимости машин и оборудования
100 0106 001 00 00 006 1 101 04 410	Уменьшение стоимости машин и оборудования

100 0106 001 00 00 006 1 101 05 000	Транспортные средства
100 0106 001 00 00 006 1 101 05 310	Увеличение стоимости транспортных средств
100 0106 001 00 00 006 1 101 05 410	Уменьшение стоимости транспортных средств
100 0106 001 00 00 006 1 101 06 000	Производственный и хозяйственный инвентарь
100 0106 001 00 00 006 1 101 06 310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря
100 0106 001 00 00 006 1 101 06 410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря
100 0106 001 00 00 006 1 101 07 000	Библиотечный фонд
100 0106 001 00 00 006 1 101 07 310	Увеличение стоимости библиотечного фонда
100 0106 001 00 00 006 1 101 07 410	Уменьшение стоимости библиотечного фонда
100 0106 001 00 00 006 1 101 09 000	Прочие основные средства
100 0106 001 00 00 006 1 101 09 310	Увеличение стоимости прочих основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 101 09 410	Уменьшение стоимости прочих основных средств
100 0000 000 00 00 000 1 102 00 000	Нематериальные активы
100 0106 001 00 00 006 1 102 01 000	Нематериальные активы
100 0106 001 00 00 006 1 102 01 320	Увеличение стоимости нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 102 01 420	Уменьшение стоимости нематериальных активов
100 0000 000 00 00 000 1 103 00 000	Непроизведенные активы
100 0106 001 00 00 006 1 103 01 000	Земля
100 0106 001 00 00 006 1 103 01 330	Увеличение стоимости земли
100 0106 001 00 00 006 1 103 01 430	Уменьшение стоимости земли
100 0106 001 00 00 006 1 103 03 000	Прочие непроизведенные активы
100 0106 001 00 00 006 1 103 03 330	Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов
100 0106 001 00 00 006 1 103 03 430	Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов
100 0000 000 00 00 000 1 104 00 000	Амортизация
100 0106 001 00 00 006 1 104 01 000	Амортизация жилых помещений
100 0106 001 00 00 006 1 104 01 410	Уменьшение стоимости жилых помещений за счет амортизации
100 0106 001 00 00 006 1 104 02 000	Амортизация нежилых помещений
100 0106 001 00 00 006 1 104 02 410	Уменьшение стоимости нежилых помещений за счет амортизации
100 0106 001 00 00 006 1 104 03 000	Амортизация сооружений
100 0106 001 00 00 006 1 104 03 410	Уменьшение стоимости сооружений за счет амортизации
100 0106 001 00 00 006 1 104 04 000	Амортизация машин и оборудования
100 0106 001 00 00 006 1 104 04 410	Уменьшение стоимости машин и оборудования за счет амортизации
100 0106 001 00 00 006 1 104 05 000	Амортизация транспортных средств
100 0106 001 00 00 006 1 104 05 410	Уменьшение стоимости транспортных средств за счет амортизации
100 0106 001 00 00 006 1 104 06 000	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря
100 0106 001 00 00 006 1 104 06 410	Уменьшение стоимости производственного и

	хозяйственного инвентаря за счет амортизации
100 0106 001 00 00 006 1 104 07 000	Амортизация прочих основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 104 07 410	Уменьшение стоимости прочих основных средств за счет амортизации
100 0106 001 00 00 006 1 104 08 000	Амортизация нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 104 08 420	Уменьшение стоимости нематериальных активов за счет амортизации
100 0000 000 00 00 000 1 105 00 000	Материальные запасы
100 0106 001 00 00 006 1 105 01 000	Медикаменты и перевязочные средства
100 0106 001 00 00 006 1 105 01 340	Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств
100 0106 001 00 00 006 1 105 01 440	Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств
100 0106 001 00 00 006 1 105 03 000	Горюче-смазочные материалы
100 0106 001 00 00 006 1 105 03 340	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов
100 0106 001 00 00 006 1 105 03 440	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов
100 0106 001 00 00 006 1 105 04 000	Строительные материалы
100 0106 001 00 00 006 1 105 04 340	Увеличение стоимости строительных материалов
100 0106 001 00 00 006 1 105 04 440	Уменьшение стоимости строительных материалов
100 0106 001 00 00 006 1 105 05 000	Мягкий инвентарь
100 0106 001 00 00 006 1 105 05 340	Увеличение стоимости мягкого инвентаря
100 0106 001 00 00 006 1 105 05 440	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря
100 0106 001 00 00 006 1 105 06 000	Прочие материальные запасы
100 0106 001 00 00 006 1 105 06 340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов
100 0106 001 00 00 006 1 105 06 440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов
100 0000 000 00 00 000 1 106 00 000	Вложения в нефинансовые активы
100 0106 001 00 00 006 1 106 01 000	Капитальные вложения в основные средства
100 0106 001 00 00 006 1 106 01 310	Увеличение капитальных вложений в основные средства
100 0106 001 00 00 006 1 106 01 410	Уменьшение капитальных вложений в основные средства
100 0106 001 00 00 006 1 106 02 000	Капитальные вложения в нематериальные активы
100 0106 001 00 00 006 1 106 02 320	Увеличение капитальных вложений в нематериальные активы
100 0106 001 00 00 006 1 106 02 420	Уменьшение капитальных вложений в нематериальные активы
100 0106 001 00 00 006 1 106 03 000	Капитальные вложения в произведенные активы
100 0106 001 00 00 006 1 106 03 330	Увеличение капитальных вложений в произведенные активы
100 0106 001 00 00 006 1 106 03 430	Уменьшение капитальных вложений в произведенные активы
100 0000 000 00 00 000 1 107 00 000	Нефинансовые активы в пути
100 0106 001 00 00 006 1 107 01 000	Основные средства в пути

100 0106 001 00 00 006 1 107 01 310	Увеличение стоимости основных средств в пути
100 0106 001 00 00 006 1 107 01 410	Уменьшение стоимости основных средств в пути
100 0106 001 00 00 006 1 107 02 000	Нематериальные активы в пути
100 0106 001 00 00 006 1 107 02 320	Увеличение стоимости нематериальных активов в пути
100 0106 001 00 00 006 1 107 02 420	Уменьшение стоимости нематериальных активов в пути
100 0106 001 00 00 006 1 107 03 000	Материалы в пути
100 0106 001 00 00 006 1 107 03 340	Увеличение стоимости материалов в пути
100 0106 001 00 00 006 1 107 03 440	Уменьшение стоимости материалов в пути
100 0000 000 00 00 000 1 201 00 000	Денежные средства учреждения
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 03 000	Денежные средства учреждения в пути
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 03 510	Поступления денежных средств учреждения в пути
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 03 610	Выбытия денежных средств учреждения в пути
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 04 000	Касса
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 04 510	Поступления в кассу
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 04 610	Выбытия из кассы
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 05 000	Денежные документы
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 05 510	Поступления денежных документов
100 08 02 01 00 01 0000 1 201 05 610	Выбытия денежных документов
100 0000 000 00 00 000 1 206 00 000	Расчеты по выданным авансам
100 0106 001 00 00 006 1 206 01 000	Расчеты по выданным авансам на заработную плату
100 0106 001 00 00 006 1 206 01 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на заработную плату
100 0106 001 00 00 006 1 206 01 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на заработную плату
100 0106 001 00 00 006 1 206 02 000	Расчеты по выданным авансам на прочие выплаты
100 0106 001 00 00 006 1 206 02 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие выплаты
100 0106 001 00 00 006 1 206 02 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие выплаты
100 0106 001 00 00 006 1 206 03 000	Расчеты по выданным авансам на начисления на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 206 03 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на начисления на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 206 03 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на начисления на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 206 04 000	Расчеты по выданным авансам за услуги связи
100 0106 001 00 00 006 1 206 04 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи
100 0106 001 00 00 006 1 206 04 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи
100 0106 001 00 00 006 1 206 05 000	Расчеты по выданным авансам за транспортные услуги
100 0106 001 00 00 006 1 206 05 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги

100 0106 001 00 00 006 1 206 05 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги
100 0106 001 00 00 006 1 206 06 000	Расчеты по выданным авансам за коммунальные услуги
100 0106 001 00 00 006 1 206 06 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги
100 0106 001 00 00 006 1 206 06 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги
100 0106 001 00 00 006 1 206 07 000	Расчеты по выданным авансам за арендную плату за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 006 1 206 07 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за арендную плату за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 006 1 206 07 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за арендную плату за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 006 1 206 08 000	Расчеты по выданным авансам за услуги по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 006 1 206 08 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 006 1 206 08 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 006 1 206 09 000	Расчеты по выданным авансам за прочие услуги
100 0106 001 00 00 006 1 206 09 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие услуги
100 0106 001 00 00 006 1 206 09 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие услуги
100 0106 001 00 00 006 1 206 18 000	Расчеты по выданным авансам на прочие расходы
100 0106 001 00 00 006 1 206 18 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие расходы
100 0106 001 00 00 006 1 206 18 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие расходы
100 0106 001 00 00 006 1 206 19 000	Расчеты по выданным авансам на приобретение основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 206 19 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 206 19 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 206 20 000	Расчеты по выданным авансам на приобретение нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 206 20 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 206 20 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение

	нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 206 21 000	Расчеты по выданным авансам на приобретение произведенных активов
100 0106 001 00 00 006 1 206 21 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение произведенных активов
100 0106 001 00 00 006 1 206 21 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение произведенных активов
100 0106 001 00 00 006 1 206 22 000	Расчеты по выданным авансам на приобретение материальных запасов
100 0106 001 00 00 006 1 206 22 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов
100 0106 001 00 00 006 1 206 22 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов
100 0000 000 00 00 000 1 208 00 000	Расчеты с подотчетными лицами
100 0106 001 00 00 006 1 208 01 000	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
100 0106 001 00 00 006 1 208 01 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате
100 0106 001 00 00 006 1 208 01 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате
100 0106 001 00 00 006 1 208 02 000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
100 0106 001 00 00 006 1 208 02 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам
100 0106 001 00 00 006 1 208 02 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим выплатам
100 0106 001 00 00 006 1 208 03 000	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 208 03 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 208 03 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 208 04 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
100 0106 001 00 00 006 1 208 04 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи
100 0106 001 00 00 006 1 208 04 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи
100 0106 001 00 00 006 1 208 05 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 208 05 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 208 05 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг

100 0106 001 00 00 006 1 208 06 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 208 06 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 208 06 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 208 07 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 006 1 208 07 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 006 1 208 07 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 006 1 208 08 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 006 1 208 08 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 006 1 208 08 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 006 1 208 09 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих услуг
100 0106 001 00 00 006 1 208 09 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих услуг
100 0106 001 00 00 006 1 208 09 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих услуг
100 0106 001 00 00 006 1 208 18 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов
100 0106 001 00 00 006 1 208 18 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов
100 0106 001 00 00 006 1 208 18 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов
100 0106 001 00 00 006 1 208 19 000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 208 19 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 208 19 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 208 20 000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 208 20 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 208 20 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению

	нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 208 21 000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению непроизведенных активов
100 0106 001 00 00 006 1 208 21 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов
100 0106 001 00 00 006 1 208 21 660	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов
100 0106 001 00 00 006 1 208 22 000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материалов
100 0106 001 00 00 006 1 208 22 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материалов
100 0106 001 00 00 006 1 208 22 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материалов
100 0000 000 00 00 000 1 209 00 000	Расчеты по недостачам
100 1 14 02013 01 0000 1 209 01 000	Расчеты по недостачам основных средств
100 1 14 02013 01 0000 1 209 01 560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам основных средств
100 1 14 02013 01 0000 1 209 01 660	Погашение дебиторской задолженности по недостачам основных средств
100 1 14 02013 01 0000 1 209 02 000	Расчеты по недостачам нематериальных активов
100 1 14 02013 01 0000 1 209 02 560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам нематериальных активов
100 1 14 02013 01 0000 1 209 02 660	Погашение дебиторской задолженности по недостачам нематериальных активов
100 06 02 00 00 01 0000 1 209 03 000	Расчеты по недостачам непроизведенных активов
100 06 02 00 00 01 0000 1 209 03 560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам непроизведенных активов
100 06 02 00 00 01 0000 1 209 03 660	Погашение дебиторской задолженности по недостачам непроизведенных активов
100 1 14 02013 01 0000 1 209 04 000	Расчеты по недостачам материальных запасов
100 1 14 02013 01 0000 1 209 04 560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам материальных запасов
100 1 14 02013 01 0000 1 209 04 660	Погашение дебиторской задолженности по недостачам материальных запасов
100 08 02 01 00 01 0000 1 209 05 000	Расчеты по недостачам финансовых активов
100 08 02 01 00 01 0000 1 209 05 560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам финансовых активов
100 08 02 01 00 01 0000 1 209 05 660	Погашение дебиторской задолженности по недостачам финансовых активов
100 0106 001 00 00 006 1 210 03 000	Расчеты по операциям с наличными денежными средствами получателя бюджетных средств
100 0106 001 00 00 006 1 210 03 560	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с наличными денежными средствами получателя бюджетных средств
100 0106 001 00 00 006 1 210 03 660	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с наличными денежными средствами

	получателя бюджетных средств
100 0000 000 00 00 000 1 302 00 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
100 0106 001 00 00 006 1 302 01 000	Расчеты по заработной плате
100 0106 001 00 00 006 1 302 01 730	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате
100 0106 001 00 00 006 1 302 01 830	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате
100 0106 001 00 00 006 1 302 02 000	Расчеты по прочим выплатам
100 0106 001 00 00 006 1 302 02 730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам
100 0106 001 00 00 006 1 302 02 830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам
100 0106 001 00 00 006 1 302 03 000	Расчеты по начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 302 03 730	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 302 03 830	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 302 04 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи
100 0106 001 00 00 006 1 302 04 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи
100 0106 001 00 00 006 1 302 04 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи
100 0106 001 00 00 006 1 302 05 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате транспортных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 302 05 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате транспортных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 302 05 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате транспортных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 302 06 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 302 06 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 302 06 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 302 07 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 006 1 302 07 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 006 1 302 07 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате арендной платы за пользование имуществом

100 0106 001 00 00 006 1 302 08 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 006 1 302 08 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 006 1 302 08 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 006 1 302 09 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг
100 0106 001 00 00 006 1 302 09 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг
100 0106 001 00 00 006 1 302 09 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг
100 0106 001 00 00 006 1 302 15 000	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
100 0106 001 00 00 006 1 302 15 730	Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
100 0106 001 00 00 006 1 302 15 830	Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
100 0106 001 00 00 006 1 302 18 000	Расчеты по прочим расходам
100 0106 001 00 00 006 1 302 18 730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам
100 0106 001 00 00 006 1 302 18 830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам
100 0106 001 00 00 006 1 302 19 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 302 19 730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 302 19 830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 302 20 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 302 20 730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 302 20 830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 302 21 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 006 1 302 21 730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 006 1 302 21 830	Уменьшение кредиторской задолженности по

	приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 006 1 302 22 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению материальных запасов
100 0106 001 00 00 006 1 302 22 730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов
100 0106 001 00 00 006 1 302 22 830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов
100 0000 000 00 00 000 1 303 00 000	Расчеты по платежам в бюджеты
100 0106 001 00 00 006 1 303 01 000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
100 0106 001 00 00 006 1 303 01 730	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц
100 0106 001 00 00 006 1 303 01 830	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц
100 0106 001 00 00 006 1 303 02 000	Расчеты по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации
100 0106 001 00 00 006 1 303 02 730	Увеличение кредиторской задолженности по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации
100 0106 001 00 00 006 1 303 02 830	Уменьшение кредиторской задолженности по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации
100 0106 001 00 00 006 1 303 05 000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
100 0106 001 00 00 006 1 303 05 730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет
100 0106 001 00 00 006 1 303 05 830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет
100 0106 001 00 00 006 1 303 06 000	Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
100 0106 001 00 00 006 1 303 06 730	Увеличение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
100 0106 001 00 00 006 1 303 06 830	Уменьшение кредиторской задолженности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
100 0000 000 00 00 000 1 304 00 000	Прочие расчеты с кредиторами
100 0106 001 00 00 006 1 304 02 000	Расчеты с депонентами
100 0106 001 00 00 006 1 304 02 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами
100 0106 001 00 00 006 1 304 02 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами
100 0106 001 00 00 006 1 304 03 000	Расчеты по удержаниям из оплаты труда
100 0106 001 00 00 006 1 304 03 730	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из оплаты труда

100 0106 001 00 00 006 1 304 03 830	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из оплаты труда
100 0106 001 00 00 006 1 304 04 000	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств
100 0106 001 00 00 006 1 304 04 210	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по оплате труда и начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 304 04 211	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по заработной плате
100 0106 001 00 00 006 1 304 04 212	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по прочим выплатам
100 0106 001 00 00 006 1 304 04 213	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 304 04 220	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению услуг
100 0106 001 00 00 006 1 304 04 221	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по услугам связи
100 0106 001 00 00 006 1 304 04 222	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по транспортным услугам
100 0106 001 00 00 006 1 304 04 223	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по коммунальным платежам
100 0106 001 00 00 006 1 304 04 224	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по арендной плате за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 006 1 304 04 225	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по услугам по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 006 1 304 04 226	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по прочим услугам
100 0106 001 00 00 006 1 304 04 290	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по прочим расходам
100 0106 001 00 00 006 1 304 04 300	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 001 00 00 006 1 304 04 310	Внутренние расчеты между главными

	распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 304 04 320	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 304 04 330	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 006 1 304 04 340	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению материальных запасов
100 0106 001 00 00 006 1 304 05 000	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов
100 0106 001 00 00 006 1 304 05 210	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по оплате труда и начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 304 05 211	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по заработной плате
100 0106 001 00 00 006 1 304 05 212	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по прочим выплатам
100 0106 001 00 00 006 1 304 05 213	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 304 05 220	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по приобретению услуг
100 0106 001 00 00 006 1 304 05 221	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по оплате услуг связи
100 0106 001 00 00 006 1 304 05 222	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по оплате транспортных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 304 05 223	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по коммунальным платежам
100 0106 001 00 00 006 1 304 05 224	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по арендной плате за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 006 1 304 05 225	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по оплате услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 006 1 304 05 226	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по оплате прочих услуг

100 0106 001 00 00 006 1 304 05 290	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по прочим расходам
100 0106 001 00 00 006 1 304 05 300	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по поступлениям нефинансовых активов
100 0106 001 00 00 006 1 304 05 310	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 304 05 320	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 304 05 330	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 006 1 304 05 340	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по приобретению материальных запасов
100 0000 000 00 00 000 1 401 00 000	Финансовый результат учреждения
100 0000 000 00 00 000 1 401 01 000	Финансовый результат текущей деятельности учреждения
100 0000 000 00 00 000 1 401 01 100	Доходы учреждения
100 1 14 02013 01 0000 1 401 01 172	Доходы от реализации активов
100 2 07 01000 01 0000 1 401 01 180	Прочие доходы
100 0106 001 00 00 006 1 401 01 200	Расходы учреждения
100 0106 001 00 00 006 1 401 01 210	Расходы по оплате труда и начислениям на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 401 01 211	Расходы по заработной плате
100 0106 001 00 00 006 1 401 01 212	Расходы по прочим выплатам
100 0106 001 00 00 006 1 401 01 213	Расходы на начисления на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 401 01 220	Расходы на приобретение услуг
100 0106 001 00 00 006 1 401 01 221	Расходы на услуги связи
100 0106 001 00 00 006 1 401 01 222	Расходы на транспортные услуги
100 0106 001 00 00 006 1 401 01 223	Расходы на коммунальные платежи
100 0106 001 00 00 006 1 401 01 224	Расходы на арендную плату за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 006 1 401 01 225	Расходы на услуги по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 006 1 401 01 226	Расходы на прочие услуги
100 0106 001 00 00 006 1 401 01 270	Расходы по операциям с активами
100 0106 001 00 00 006 1 401 01 271	Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 401 01 272	Расходование материальных запасов
100 0106 001 00 00 006 1 401 01 290	Прочие расходы
100 0000 000 00 00 000 1 401 03 000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
100 0000 000 00 00 000 1 501 00 000	Лимиты бюджетных обязательств
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 000	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей

	бюджетных средств
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 200	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 210	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет оплаты труда и начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 211	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет заработной платы
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 212	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет прочих выплат
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 213	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 220	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет приобретения услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 221	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет услуг связи
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 222	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет транспортных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 223	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 224	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 225	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 226	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 290	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет прочих расходов
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 300	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 310	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 320	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 330	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей

	бюджетных средств по приобретению непроизведенных активов
100 0106 001 00 00 006 1 501 02 340	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по приобретению материальных запасов
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 210	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет оплаты труда и начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 211	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет заработной платы
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 212	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет прочих выплат
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 213	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 220	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет приобретения услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 221	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет услуг связи
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 222	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет транспортных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 223	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 224	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 225	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 226	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 290	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет прочих расходов
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 300	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 310	Лимиты бюджетных обязательств получателей

	бюджетных средств по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 320	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 330	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 006 1 501 03 340	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению материальных запасов
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 200	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 210	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет оплаты труда и начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 211	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет заработной платы
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 212	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих выплат
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 213	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 220	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет приобретения услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 221	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет услуг связи
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 222	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет транспортных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 223	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 224	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 225	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 226	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 290	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих расходов
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 300	Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 310	Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 320	Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 330	Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 006 1 501 04 340	Переданные лимиты бюджетных обязательств по

	приобретению материальных запасов
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 210	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет оплаты труда и начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 211	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет заработной платы
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 212	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих выплат
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 213	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 220	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет приобретения услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 221	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет услуг связи
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 222	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет транспортных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 223	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 224	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 225	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 226	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 290	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих расходов
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 300	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 310	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 320	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 330	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 006 1 501 05 340	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению материальных запасов
100 0106 001 00 00 006 1 501 06 000	Лимиты бюджетных обязательств в пути
100 0106 001 00 00 006 1 501 06 200	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам
100 0106 001 00 00 006 1 501 06 210	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет оплаты труда и начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 501 06 211	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет заработной платы

100 0106 001 00 00 006 1 501 06 212	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет прочих выплат
100 0106 001 00 00 006 1 501 06 213	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 501 06 220	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет приобретения услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 06 221	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет услуг связи
100 0106 001 00 00 006 1 501 06 222	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет транспортных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 06 223	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 06 224	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 006 1 501 06 225	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 006 1 501 06 226	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 006 1 501 06 290	Лимиты бюджетных обязательств в пути по расходам за счет прочих расходов
100 0106 001 00 00 006 1 501 06 300	Лимиты бюджетных обязательств в пути по приобретению нефинансовых активов
100 0106 001 00 00 006 1 501 06 310	Лимиты бюджетных обязательств в пути по приобретению основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 501 06 320	Лимиты бюджетных обязательств в пути по приобретению нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 501 06 330	Лимиты бюджетных обязательств в пути по приобретению произведенных активов
100 0106 001 00 00 006 1 501 06 340	Лимиты бюджетных обязательств в пути по приобретению материальных запасов
100 0106 001 00 00 006 1 502 01 000	Принятые бюджетные обязательства текущего года
100 0106 001 00 00 006 1 502 01 200	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет расходов
100 0106 001 00 00 006 1 502 01 210	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет оплаты труда и начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 502 01 211	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет заработной платы
100 0106 001 00 00 006 1 502 01 212	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет прочих выплат
100 0106 001 00 00 006 1 502 01 213	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет начислений на оплату труда
100 0106 001 00 00 006 1 502 01 220	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет приобретения услуг
100 0106 001 00 00 006 1 502 01 221	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет услуг связи
100 0106 001 00 00 006 1 502 01 222	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет транспортных услуг

100 0106 001 00 00 006 1 502 01 223	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет коммунальных услуг
100 0106 001 00 00 006 1 502 01 224	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет арендной платы за пользование имуществом
100 0106 001 00 00 006 1 502 01 225	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет услуг по содержанию имущества
100 0106 001 00 00 006 1 502 01 226	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 006 1 502 01 290	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет прочих расходов
100 0106 001 00 00 006 1 502 01 300	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет приобретения нефинансовых активов
100 0106 001 00 00 006 1 502 01 310	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет приобретения основных средств
100 0106 001 00 00 006 1 502 01 320	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет приобретения нематериальных активов
100 0106 001 00 00 006 1 502 01 330	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет приобретения произведенных активов
100 0106 001 00 00 006 1 502 01 340	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет приобретения материальных запасов
100 0 00 00000 00 0000 1 205 00 000	Расчеты с дебиторами по доходам
100 1 03 02150 01 0000 1 205 01 000	Расчеты с дебиторами по налоговым доходам
100 1 03 02150 01 0000 1 205 01 560	Увеличение дебиторской задолженности по налоговым доходам
100 1 03 02150 01 0000 1 205 01 660	Уменьшение дебиторской задолженности по налоговым доходам
100 1 03 02160 01 0000 1 205 01 000	Расчеты с дебиторами по налоговым доходам
100 1 03 02160 01 0000 1 205 01 560	Увеличение дебиторской задолженности по налоговым доходам
100 1 03 02160 01 0000 1 205 01 660	Уменьшение дебиторской задолженности по налоговым доходам
100 1 03 02170 01 0000 1 205 01 000	Расчеты с дебиторами по налоговым доходам
100 1 03 02170 01 0000 1 205 01 560	Увеличение дебиторской задолженности по налоговым доходам
100 1 03 02170 01 0000 1 205 01 660	Уменьшение дебиторской задолженности по налоговым доходам
100 1 03 02180 01 0000 1 205 01 000	Расчеты с дебиторами по налоговым доходам
100 1 03 02180 01 0000 1 205 01 560	Увеличение дебиторской задолженности по налоговым доходам
100 1 03 02180 01 0000 1 205 01 660	Уменьшение дебиторской задолженности по налоговым доходам
100 1 03 02190 01 0000 1 205 01 000	Расчеты с дебиторами по налоговым доходам
100 1 03 02190 01 0000 1 205 01 560	Увеличение дебиторской задолженности по налоговым доходам
100 1 03 02190 01 0000 1 205 01 660	Уменьшение дебиторской задолженности по налоговым доходам
100 1 03 02200 01 0000 1 205 01 000	Расчеты с дебиторами по налоговым доходам
100 1 03 02200 01 0000 1 205 01 560	Увеличение дебиторской задолженности по

	налоговым доходам
100 1 03 02200 01 0000 1 205 01 660	Уменьшение дебиторской задолженности по налоговым доходам
100 1 11 02012 01 0000 1 205 02 000	Расчеты с дебиторами по доходам от собственности
100 1 11 02012 01 0000 1 205 02 560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от собственности
100 1 11 02012 01 0000 1 205 02 660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от собственности
100 1 13 03010 01 0000 1 205 03 000	Расчеты с дебиторами по доходам от рыночных продаж готовой продукции, работ, услуг
100 1 13 03010 01 0000 1 205 03 560	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от рыночных продаж готовой продукции, работ, услуг
100 1 13 03010 01 0000 1 205 03 660	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от рыночных продаж готовой продукции, работ, услуг
100 1 16 23010 01 0000 1 205 04 000	Расчеты с дебиторами по суммам принудительного изъятия
100 1 16 23010 01 0000 1 205 04 560	Увеличение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия
100 1 16 23010 01 0000 1 205 04 660	Уменьшение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия
100 1 16 90010 01 0000 1 205 04 000	Расчеты с дебиторами по суммам принудительного изъятия
100 1 16 90010 01 0000 1 205 04 560	Увеличение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия
100 1 16 90010 01 0000 1 205 04 660	Уменьшение дебиторской задолженности по суммам принудительного изъятия
100 1 17 01010 01 0000 1 205 10 000	Расчеты с дебиторами по прочим доходам
100 1 17 01010 01 0000 1 205 10 560	Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам
100 1 17 01010 01 0000 1 205 10 660	Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам
100 0 00 00000 00 0000 1 210 02 000	Расчеты по поступлениям в бюджет с органами, организующими исполнение бюджетов
100 1 03 02150 01 0000 1 210 02 110	Расчеты с органами, организующими исполнение бюджетов по поступившим в бюджет налоговым доходам
100 1 03 02160 01 0000 1 210 02 110	Расчеты с органами, организующими исполнение бюджетов по поступившим в бюджет налоговым доходам
100 1 03 02170 01 0000 1 210 02 110	Расчеты с органами, организующими исполнение бюджетов по поступившим в бюджет налоговым доходам
100 1 03 02180 01 0000 1 210 02 110	Расчеты с органами, организующими исполнение бюджетов по поступившим в бюджет налоговым доходам
100 1 03 02190 01 0000 1 210 02 110	Расчеты с органами, организующими исполнение

	бюджетов по поступившим в бюджет налоговым доходам
100 1 03 02200 01 0000 1 210 02 110	Расчеты с органами, организующими исполнение бюджетов по поступившим в бюджет налоговым доходам
100 1 11 02012 01 0000 1 210 02 120	Расчеты с органами, организующими исполнение бюджетов по поступившим в бюджет доходам от собственности
100 1 13 03010 01 0000 1 210 02 130	Расчеты с органами, организующими исполнение бюджетов по поступившим в бюджет доходам от рыночных продаж готовой продукции, работ, услуг
100 1 16 23010 01 0000 1 210 02 140	Расчеты с органами, организующими исполнение бюджетов по поступившим в бюджет суммам принудительного изъятия
100 1 16 90010 01 0000 1 210 02 140	Расчеты с органами, организующими исполнение бюджетов по поступившим в бюджет суммам принудительного изъятия
100 09 00 00 00 01 0002 1 210 02 171	Расчеты с органами, организующими исполнение бюджетов по поступившим в бюджет доходам от переоценки активов
100 1 17 01010 01 0000 1 210 02 180	Расчеты с органами, организующими исполнение бюджетов по поступившим в бюджет прочим доходам
100 1 17 05010 01 0000 1 210 02 180	Расчеты с органами, организующими исполнение бюджетов по поступившим в бюджет прочим доходам
100 0 00 00000 00 0000 1 401 00 000	Финансовый результат учреждения
100 0 00 00000 00 0000 1 401 01 000	Финансовый результат текущей деятельности учреждения
100 0 00 00000 00 0000 1 401 01 100	Доходы учреждения
100 1 03 02150 01 0000 1 401 01 110	Налоговые доходы
100 1 03 02160 01 0000 1 401 01 110	Налоговые доходы
100 1 03 02170 01 0000 1 401 01 110	Налоговые доходы
100 1 03 02180 01 0000 1 401 01 110	Налоговые доходы
100 1 03 02190 01 0000 1 401 01 110	Налоговые доходы
100 1 03 02200 01 0000 1 401 01 110	Налоговые доходы
100 1 11 02012 01 0000 1 401 01 120	Доходы от собственности
100 1 13 03010 01 0000 1 401 01 130	Доходы от рыночных продаж готовой продукции, работ, услуг
100 1 16 23010 01 0000 1 401 01 140	Доходы от сумм принудительного изъятия
100 1 16 90010 01 0000 1 401 01 140	Доходы от сумм принудительного изъятия
100 09 00 00 00 01 0002 1 401 01 171	Доходы от переоценки активов
100 1 14 02013 01 0000 1 401 01 172	Доходы от реализации активов
100 1 17 01010 01 0000 1 401 01 180	Прочие доходы
100 1 17 05010 01 0000 1 401 01 180	Прочие доходы
100 0 00 00000 00 0000 1 401 03 000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
100 1101 520 00 00 522 1 302 12 000	Расчеты по перечислениям другим бюджетам

	бюджетной системы Российской Федерации
100 1101 520 00 00 522 1 302 12 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
100 1101 520 00 00 522 1 302 12 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
100 1101 520 00 00 522 1 304 05 251	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
100 0000 000 00 00 000 1 401 00 000	Финансовый результат учреждения
100 0000 000 00 00 000 1 401 01 000	Финансовый результат текущей деятельности учреждения
100 1101 520 00 00 522 1 401 01 200	Расходы учреждения
100 1101 520 00 00 522 1 401 01 251	Расходы на перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
100 0000 000 00 00 000 1 401 03 000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
100 1101 520 00 00 522 1 501 01 000	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
100 1101 520 00 00 522 1 501 01 251	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет перечислений другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
100 1101 520 00 00 522 1 501 02 000	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств
100 1101 520 00 00 522 1 501 02 251	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет перечислений другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
100 1101 520 00 00 522 1 501 03 000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
100 1101 520 00 00 522 1 501 03 251	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет перечислений другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
100 1101 520 00 00 522 1 501 04 000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
100 1101 520 00 00 522 1 501 04 251	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет перечислений другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
100 1101 520 00 00 522 1 501 05 000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
100 1101 520 00 00 522 1 501 05 251	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет перечислений другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
100 1101 520 00 00 522 1 503 01 000	Бюджетные ассигнования
100 1101 520 00 00 522 1 503 01 251	Бюджетные ассигнования по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
100 0000 000 00 00 000 2 101 00 000	Основные средства
100 0000 000 00 00 000 2 101 01 000	Жилые помещения

100 0000 000 00 00 000 2 101 01 310	Увеличение стоимости жилых помещений
100 0000 000 00 00 000 2 101 01 410	Уменьшение стоимости жилых помещений
100 0000 000 00 00 000 2 101 02 000	Нежилые помещения
100 0000 000 00 00 000 2 101 02 310	Увеличение стоимости нежилых помещений
100 0000 000 00 00 000 2 101 02 410	Уменьшение стоимости нежилых помещений
100 0000 000 00 00 000 2 101 03 000	Сооружения
100 0000 000 00 00 000 2 101 03 310	Увеличение стоимости сооружений
100 0000 000 00 00 000 2 101 03 410	Уменьшение стоимости сооружений
100 0000 000 00 00 000 2 101 04 000	Машины и оборудование
100 0000 000 00 00 000 2 101 04 310	Увеличение стоимости машин и оборудования
100 0000 000 00 00 000 2 101 04 410	Уменьшение стоимости машин и оборудования
100 0000 000 00 00 000 2 101 05 000	Транспортные средства
100 0000 000 00 00 000 2 101 05 310	Увеличение стоимости транспортных средств
100 0000 000 00 00 000 2 101 05 410	Уменьшение стоимости транспортных средств
100 0000 000 00 00 000 2 101 06 000	Производственный и хозяйственный инвентарь
100 0000 000 00 00 000 2 101 06 310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря
100 0000 000 00 00 000 2 101 06 410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря
100 0000 000 00 00 000 2 101 07 000	Библиотечный фонд
100 0000 000 00 00 000 2 101 07 310	Увеличение стоимости библиотечного фонда
100 0000 000 00 00 000 2 101 07 410	Уменьшение стоимости библиотечного фонда
100 0000 000 00 00 000 2 101 09 000	Прочие основные средства
100 0000 000 00 00 000 2 101 09 310	Увеличение стоимости прочих основных средств
100 0000 000 00 00 000 2 101 09 410	Уменьшение стоимости прочих основных средств
100 0000 000 00 00 000 2 102 00 000	Нематериальные активы
100 0000 000 00 00 000 2 102 01 000	Нематериальные активы
100 0000 000 00 00 000 2 102 01 320	Увеличение стоимости нематериальных активов
100 0000 000 00 00 000 2 102 01 420	Уменьшение стоимости нематериальных активов
100 0000 000 00 00 000 2 103 00 000	Непроизведенные активы
100 0000 000 00 00 000 2 103 01 000	Земля
100 0000 000 00 00 000 2 103 01 330	Увеличение стоимости земли
100 0000 000 00 00 000 2 103 01 430	Уменьшение стоимости земли
100 0000 000 00 00 000 2 103 03 000	Прочие непроизведенные активы
100 0000 000 00 00 000 2 103 03 330	Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов
100 0000 000 00 00 000 2 103 03 430	Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов
100 0000 000 00 00 000 2 104 00 000	Амортизация
100 0000 000 00 00 000 2 104 01 000	Амортизация жилых помещений
100 0000 000 00 00 000 2 104 01 410	Уменьшение стоимости жилых помещений за счет амортизации
100 0000 000 00 00 000 2 104 02 000	Амортизация нежилых помещений
100 0000 000 00 00 000 2 104 02 410	Уменьшение стоимости нежилых помещений за счет амортизации
100 0000 000 00 00 000 2 104 03 000	Амортизация сооружений

100 0000 000 00 00 000 2 104 03 410	Уменьшение стоимости сооружений за счет амортизации
100 0000 000 00 00 000 2 104 04 000	Амортизация машин и оборудования
100 0000 000 00 00 000 2 104 04 410	Уменьшение стоимости машин и оборудования за счет амортизации
100 0000 000 00 00 000 2 104 05 000	Амортизация транспортных средств
100 0000 000 00 00 000 2 104 05 410	Уменьшение стоимости транспортных средств за счет амортизации
100 0000 000 00 00 000 2 104 06 000	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря
100 0000 000 00 00 000 2 104 06 410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря за счет амортизации
100 0000 000 00 00 000 2 104 07 000	Амортизация прочих основных средств
100 0000 000 00 00 000 2 104 07 410	Уменьшение стоимости прочих основных средств за счет амортизации
100 0000 000 00 00 000 2 104 08 000	Амортизация нематериальных активов
100 0000 000 00 00 000 2 104 08 420	Уменьшение стоимости нематериальных активов за счет амортизации
100 0000 000 00 00 000 2 105 00 000	Материальные запасы
100 0000 000 00 00 000 2 105 01 000	Медикаменты и перевязочные средства
100 0000 000 00 00 000 2 105 01 340	Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств
100 0000 000 00 00 000 2 105 01 440	Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств
100 0000 000 00 00 000 2 105 03 000	Горюче-смазочные материалы
100 0000 000 00 00 000 2 105 03 340	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов
100 0000 000 00 00 000 2 105 03 440	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов
100 0000 000 00 00 000 2 105 04 000	Строительные материалы
100 0000 000 00 00 000 2 105 04 340	Увеличение стоимости строительных материалов
100 0000 000 00 00 000 2 105 04 440	Уменьшение стоимости строительных материалов
100 0000 000 00 00 000 2 105 05 000	Мягкий инвентарь
100 0000 000 00 00 000 2 105 05 340	Увеличение стоимости мягкого инвентаря
100 0000 000 00 00 000 2 105 05 440	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря
100 0000 000 00 00 000 2 105 06 000	Прочие материальные запасы
100 0000 000 00 00 000 2 105 06 340	Увеличение стоимости прочих материальных запасов
100 0000 000 00 00 000 2 105 06 440	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов
100 0000 000 00 00 000 2 105 07 000	Готовая продукция
100 0000 000 00 00 000 2 105 07 340	Увеличение стоимости готовой продукции
100 0000 000 00 00 000 2 105 07 440	Уменьшение стоимости готовой продукции
100 0000 000 00 00 000 2 106 00 000	Вложения в нефинансовые активы
100 0000 000 00 00 000 2 106 01 000	Капитальные вложения в основные средства
100 0000 000 00 00 000 2 106 01 310	Увеличение капитальных вложений в основные средства

100 0000 000 00 00 000 2 106 01 410	Уменьшение капитальных вложений в основные средства
100 0000 000 00 00 000 2 106 02 000	Капитальные вложения в нематериальные активы
100 0000 000 00 00 000 2 106 02 320	Увеличение капитальных вложений в нематериальные активы
100 0000 000 00 00 000 2 106 02 420	Уменьшение капитальных вложений в нематериальные активы
100 0000 000 00 00 000 2 106 03 000	Капитальные вложения в произведенные активы
100 0000 000 00 00 000 2 106 03 330	Увеличение капитальных вложений в произведенные активы
100 0000 000 00 00 000 2 106 03 430	Уменьшение капитальных вложений в произведенные активы
100 0000 000 00 00 000 2 106 04 000	Изготовление материалов, готовой продукции (работ, услуг)
100 0000 000 00 00 000 2 106 04 340	Увеличение стоимости изготовления материалов, готовой продукции (работ, услуг)
100 0000 000 00 00 000 2 106 04 440	Уменьшение стоимости изготовления материалов, готовой продукции (работ, услуг)
100 0000 000 00 00 000 2 107 00 000	Нефинансовые активы в пути
100 0000 000 00 00 000 2 107 01 000	Основные средства в пути
100 0000 000 00 00 000 2 107 01 310	Увеличение стоимости основных средств в пути
100 0000 000 00 00 000 2 107 01 410	Уменьшение стоимости основных средств в пути
100 0000 000 00 00 000 2 107 02 000	Нематериальные активы в пути
100 0000 000 00 00 000 2 107 02 320	Увеличение стоимости нематериальных активов в пути
100 0000 000 00 00 000 2 107 02 420	Уменьшение стоимости нематериальных активов в пути
100 0000 000 00 00 000 2 107 03 000	Материалы в пути
100 0000 000 00 00 000 2 107 03 340	Увеличение стоимости материалов в пути
100 0000 000 00 00 000 2 107 03 440	Уменьшение стоимости материалов в пути
100 0000 000 00 00 000 2 201 00 000	Денежные средства учреждения
100 08 02 01 00 01 0000 2 201 01 000	Денежные средства учреждения на банковских счетах
100 08 02 01 00 01 0000 2 201 01 510	Поступления денежных средств учреждения на банковские счета
100 08 02 01 00 01 0000 2 201 01 610	Выбытия денежных средств учреждения с банковских счетов
100 08 02 01 00 01 0000 2 201 03 000	Денежные средства учреждения в пути
100 08 02 01 00 01 0000 2 201 03 510	Поступления денежных средств учреждения в пути
100 08 02 01 00 01 0000 2 201 03 610	Выбытия денежных средств учреждения в пути
100 08 02 01 00 01 0000 2 201 04 000	Касса
100 08 02 01 00 01 0000 2 201 04 510	Поступления в кассу
100 08 02 01 00 01 0000 2 201 04 610	Выбытия из кассы
100 08 02 01 00 01 0000 2 201 05 000	Денежные документы
100 08 02 01 00 01 0000 2 201 05 510	Поступления денежных документов
100 08 02 01 00 01 0000 2 201 05 610	Выбытия денежных документов
100 3 03 02010 01 0000 2 205 10 000	Расчеты с дебиторами по прочим доходам

100 3 03 02010 01 0000 2 205 10 560	Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам
100 3 03 02010 01 0000 2 205 10 660	Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам
100 0000 000 00 00 000 2 206 00 000	Расчеты по выданным авансам
100 0000 000 00 00 000 2 206 04 000	Расчеты по выданным авансам за услуги связи
100 0000 000 00 00 000 2 206 04 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи
100 0000 000 00 00 000 2 206 04 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги связи
100 0000 000 00 00 000 2 206 05 000	Расчеты по выданным авансам за транспортные услуги
100 0000 000 00 00 000 2 206 05 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги
100 0000 000 00 00 000 2 206 05 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за транспортные услуги
100 0000 000 00 00 000 2 206 06 000	Расчеты по выданным авансам за коммунальные услуги
100 0000 000 00 00 000 2 206 06 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги
100 0000 000 00 00 000 2 206 06 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за коммунальные услуги
100 0000 000 00 00 000 2 206 07 000	Расчеты по выданным авансам за арендную плату за пользование имуществом
100 0000 000 00 00 000 2 206 07 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за арендную плату за пользование имуществом
100 0000 000 00 00 000 2 206 07 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за арендную плату за пользование имуществом
100 0000 000 00 00 000 2 206 08 000	Расчеты по выданным авансам за услуги по содержанию имущества
100 0000 000 00 00 000 2 206 08 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги по содержанию имущества
100 0000 000 00 00 000 2 206 08 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за услуги по содержанию имущества
100 0000 000 00 00 000 2 206 09 000	Расчеты по выданным авансам за прочие услуги
100 0000 000 00 00 000 2 206 09 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие услуги
100 0000 000 00 00 000 2 206 09 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие услуги
100 0000 000 00 00 000 2 206 18 000	Расчеты по выданным авансам на прочие расходы
100 0000 000 00 00 000 2 206 18 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие расходы
100 0000 000 00 00 000 2 206 18 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие расходы

100 0000 000 00 00 000 2 206 19 000	Расчеты по выданным авансам на приобретение основных средств
100 0000 000 00 00 000 2 206 19 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств
100 0000 000 00 00 000 2 206 19 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств
100 0000 000 00 00 000 2 206 22 000	Расчеты по выданным авансам на приобретение материальных запасов
100 0000 000 00 00 000 2 206 22 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов
100 0000 000 00 00 000 2 206 22 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение материальных запасов
100 0000 000 00 00 000 2 208 00 000	Расчеты с подотчетными лицами
100 0000 000 00 00 000 2 208 04 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
100 0000 000 00 00 000 2 208 04 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи
100 0000 000 00 00 000 2 208 04 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи
100 0000 000 00 00 000 2 208 05 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
100 0000 000 00 00 000 2 208 05 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг
100 0000 000 00 00 000 2 208 05 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг
100 0000 000 00 00 000 2 208 06 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
100 0000 000 00 00 000 2 208 06 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг
100 0000 000 00 00 000 2 208 06 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг
100 0000 000 00 00 000 2 208 07 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
100 0000 000 00 00 000 2 208 07 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом
100 0000 000 00 00 000 2 208 07 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом
100 0000 000 00 00 000 2 208 08 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг по содержанию имущества
100 0000 000 00 00 000 2 208 08 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг по содержанию имущества
100 0000 000 00 00 000 2 208 08 660	Уменьшение дебиторской задолженности

	подотчетных лиц по оплате услуг по содержанию имущества
100 0000 000 00 00 000 2 208 09 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих услуг
100 0000 000 00 00 000 2 208 09 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих услуг
100 0000 000 00 00 000 2 208 09 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих услуг
100 0000 000 00 00 000 2 208 18 000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов
100 0000 000 00 00 000 2 208 18 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов
100 0000 000 00 00 000 2 208 18 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих расходов
100 0000 000 00 00 000 2 208 19 000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
100 0000 000 00 00 000 2 208 19 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств
100 0000 000 00 00 000 2 208 19 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств
100 0000 000 00 00 000 2 208 22 000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материалов
100 0000 000 00 00 000 2 208 22 560	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материалов
100 0000 000 00 00 000 2 208 22 660	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материалов
100 0000 000 00 00 000 2 209 00 000	Расчеты по недостачам
100 1 14 02013 01 0000 2 209 01 000	Расчеты по недостачам основных средств
100 1 14 02013 01 0000 2 209 01 560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам основных средств
100 1 14 02013 01 0000 2 209 01 660	Погашение дебиторской задолженности по недостачам основных средств
100 1 14 02013 01 0000 2 209 04 000	Расчеты по недостачам материальных запасов
100 1 14 02013 01 0000 2 209 04 560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам материальных запасов
100 1 14 02013 01 0000 2 209 04 660	Погашение дебиторской задолженности по недостачам материальных запасов
100 08 02 01 00 01 0000 2 209 05 000	Расчеты по недостачам финансовых активов
100 08 02 01 00 01 0000 2 209 05 560	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам финансовых активов
100 08 02 01 00 01 0000 2 209 05 660	Погашение дебиторской задолженности по недостачам финансовых активов
100 3 03 02010 01 0000 2 210 01 000	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
100 3 03 02010 01 0000 2 210 01 560	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям,

	работам, услугам
100 3 03 02010 01 0000 2 210 01 660	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
100 0000 000 00 00 000 2 210 03 000	Расчеты по операциям с наличными денежными средствами получателя бюджетных средств
100 0000 000 00 00 000 2 210 03 560	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с наличными денежными средствами получателя бюджетных средств
100 0000 000 00 00 000 2 210 03 660	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с наличными денежными средствами получателя бюджетных средств
100 0000 000 00 00 000 2 302 00 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
100 0000 000 00 00 000 2 302 04 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи
100 0000 000 00 00 000 2 302 04 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи
100 0000 000 00 00 000 2 302 04 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг связи
100 0000 000 00 00 000 2 302 05 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате транспортных услуг
100 0000 000 00 00 000 2 302 05 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате транспортных услуг
100 0000 000 00 00 000 2 302 05 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате транспортных услуг
100 0000 000 00 00 000 2 302 06 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате коммунальных услуг
100 0000 000 00 00 000 2 302 06 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате коммунальных услуг
100 0000 000 00 00 000 2 302 06 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате коммунальных услуг
100 0000 000 00 00 000 2 302 07 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате арендной платы за пользование имуществом
100 0000 000 00 00 000 2 302 07 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате арендной платы за пользование имуществом
100 0000 000 00 00 000 2 302 07 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате арендной платы за пользование имуществом
100 0000 000 00 00 000 2 302 08 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг по содержанию имущества
100 0000 000 00 00 000 2 302 08 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по

	оплате услуг по содержанию имущества
100 0000 000 00 00 000 2 302 08 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате услуг по содержанию имущества
100 0000 000 00 00 000 2 302 09 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг
100 0000 000 00 00 000 2 302 09 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг
100 0000 000 00 00 000 2 302 09 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг
100 0000 000 00 00 000 2 302 18 000	Расчеты по прочим расходам
100 0000 000 00 00 000 2 302 18 730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам
100 0000 000 00 00 000 2 302 18 830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам
100 0000 000 00 00 000 2 302 19 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению основных средств
100 0000 000 00 00 000 2 302 19 730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
100 0000 000 00 00 000 2 302 19 830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
100 0000 000 00 00 000 2 302 22 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению материальных запасов
100 0000 000 00 00 000 2 302 22 730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов
100 0000 000 00 00 000 2 302 22 830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов
100 0000 000 00 00 000 2 303 00 000	Расчеты по платежам в бюджеты
100 3 03 02010 01 0000 2 303 03 000	Расчеты по налогу на прибыль
100 3 03 02010 01 0000 2 303 03 730	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль
100 3 03 02010 01 0000 2 303 03 830	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль
100 3 03 02010 01 0000 2 303 04 000	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
100 3 03 02010 01 0000 2 303 04 730	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость
100 3 03 02010 01 0000 2 303 04 830	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость
100 3 03 02010 01 0000 2 303 05 000	Расчеты по прочим платежам в бюджет
100 3 03 02010 01 0000 2 303 05 730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет
100 3 03 02010 01 0000 2 303 05 830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет
100 0000 000 00 00 000 2 401 00 000	Финансовый результат учреждения
100 0000 000 00 00 000 2 401 01 000	Финансовый результат текущей деятельности учреждения

100 3 03 02010 01 0000 2 401 01 180	Прочие доходы
100 0000 000 00 00 000 2 401 01 200	Расходы учреждения
100 0000 000 00 00 000 2 401 01 220	Расходы на приобретение услуг
100 0000 000 00 00 000 2 401 01 221	Расходы на услуги связи
100 0000 000 00 00 000 2 401 01 222	Расходы на транспортные услуги
100 0000 000 00 00 000 2 401 01 223	Расходы на коммунальные платежи
100 0000 000 00 00 000 2 401 01 224	Расходы на арендную плату за пользование имуществом
100 0000 000 00 00 000 2 401 01 225	Расходы на услуги по содержанию имущества
100 0000 000 00 00 000 2 401 01 226	Расходы на прочие услуги
100 0000 000 00 00 000 2 401 01 270	Расходы по операциям с активами
100 0000 000 00 00 000 2 401 01 271	Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов
100 0000 000 00 00 000 2 401 01 272	Расходование материальных запасов
100 0000 000 00 00 000 2 401 01 290	Прочие расходы
100 0000 000 00 00 000 2 401 03 000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
100 08 02 01 00 01 0000 3 201 02 000	Денежные средства учреждения во временном распоряжении
100 08 02 01 00 01 0000 3 201 02 510	Поступления денежных средств во временное распоряжение учреждения
100 08 02 01 00 01 0000 3 201 02 610	Выбытия денежных средств учреждения, поступивших во временное распоряжение
100 0000 000 00 00 000 3 304 01 000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
100 0000 000 00 00 000 3 304 01 730	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение
100 0000 000 00 00 000 3 304 01 830	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение
100 0000 000 00 00 000 3 304 01 000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
100 0000 000 00 00 000 3 304 01 730	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение
100 0000 000 00 00 000 3 304 01 830	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение
100 0106 030 00 00 123 1 206 09 000	Расчеты по выданным авансам за прочие услуги
100 0106 030 00 00 123 1 206 09 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие услуги
100 0106 030 00 00 123 1 206 09 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие услуги
100 0106 030 00 00 123 1 206 18 000	Расчеты по выданным авансам на прочие расходы
100 0106 030 00 00 123 1 206 18 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие расходы

100 0106 030 00 00 123 1 206 18 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на прочие расходы
100 0106 030 00 00 123 1 302 09 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг
100 0106 030 00 00 123 1 302 09 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг
100 0106 030 00 00 123 1 302 09 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг
100 0106 030 00 00 123 1 302 18 000	Расчеты по прочим расходам
100 0106 030 00 00 123 1 302 18 730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим расходам
100 0106 030 00 00 123 1 302 18 830	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим расходам
100 0106 030 00 00 123 1 304 04 540	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по предоставлению бюджетных кредитов
100 0106 030 00 00 123 1 304 05 290	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по прочим расходам
100 0000 000 00 00 000 1 401 00 000	Финансовый результат учреждения
100 0000 000 00 00 000 1 401 01 000	Финансовый результат текущей деятельности учреждения
100 0106 030 00 00 123 1 401 01 226	Расходы на прочие услуги
100 0106 030 00 00 123 1 401 01 290	Прочие расходы
100 0000 000 00 00 000 1 501 00 000	Лимиты бюджетных обязательств
100 0106 030 00 00 123 1 501 01 000	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
100 0106 030 00 00 123 1 501 01 200	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 0106 030 00 00 123 1 501 01 226	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 030 00 00 123 1 501 01 290	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих расходов
100 0106 030 00 00 123 1 501 02 000	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств
100 0106 030 00 00 123 1 501 02 200	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам
100 0106 030 00 00 123 1 501 02 226	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 030 00 00 123 1 501 02 290	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет прочих расходов
100 0106 030 00 00 123 1 501 03 000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
100 0106 030 00 00 123 1 501 03 200	Лимиты бюджетных обязательств получателей

	бюджетных средств по расходам
100 0106 030 00 00 123 1 501 03 226	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 030 00 00 123 1 501 03 290	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет прочих расходов
100 0106 030 00 00 123 1 501 04 000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
100 0106 030 00 00 123 1 501 04 200	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 0106 030 00 00 123 1 501 04 226	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 030 00 00 123 1 501 04 290	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих расходов
100 0106 030 00 00 123 1 501 05 000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
100 0106 030 00 00 123 1 501 05 200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 0106 030 00 00 123 1 501 05 226	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 030 00 00 123 1 501 05 290	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих расходов
100 0106 030 00 00 123 1 502 01 000	Принятые бюджетные обязательства текущего года
100 0106 030 00 00 123 1 502 01 200	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет расходов
100 0106 030 00 00 123 1 502 01 226	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет прочих услуг
100 0106 030 00 00 123 1 502 01 290	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет прочих расходов
100 0106 030 00 00 123 1 503 01 000	Бюджетные ассигнования
100 0106 030 00 00 123 1 503 01 200	Бюджетные ассигнования по расходам
100 0106 030 00 00 123 1 503 01 226	Бюджетные ассигнования по прочим услугам
100 0106 030 00 00 123 1 503 01 290	Бюджетные ассигнования по прочим расходам
100 0106 001 00 00 281 1 206 09 000	Расчеты по выданным авансам за прочие услуги
100 0106 001 00 00 281 1 206 09 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие услуги
100 0106 001 00 00 281 1 206 09 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам за прочие услуги
100 0106 001 00 00 281 1 302 09 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг
100 0106 001 00 00 281 1 302 09 730	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг
100 0106 001 00 00 281 1 302 09 830	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по оплате прочих услуг
100 0106 001 00 00 281 1 304 05 226	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по оплате прочих услуг

100 0000 000 00 00 000 1 401 00 000	Финансовый результат учреждения
100 0000 000 00 00 000 1 401 01 000	Финансовый результат текущей деятельности учреждения
100 0106 001 00 00 281 1 401 01 226	Расходы на прочие услуги
100 0000 000 00 00 000 1 501 00 000	Лимиты бюджетных обязательств
100 0106 001 00 00 281 1 501 01 000	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
100 0106 001 00 00 281 1 501 01 200	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 0106 001 00 00 281 1 501 01 226	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 281 1 501 02 000	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств
100 0106 001 00 00 281 1 501 02 200	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам
100 0106 001 00 00 281 1 501 02 226	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 281 1 501 03 000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
100 0106 001 00 00 281 1 501 03 200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
100 0106 001 00 00 281 1 501 03 226	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 281 1 501 04 000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
100 0106 001 00 00 281 1 501 04 200	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 0106 001 00 00 281 1 501 04 226	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 281 1 501 05 000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
100 0106 001 00 00 281 1 501 05 200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 0106 001 00 00 281 1 501 05 226	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 281 1 502 01 000	Принятые бюджетные обязательства текущего года
100 0106 001 00 00 281 1 502 01 200	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет расходов
100 0106 001 00 00 281 1 502 01 226	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет прочих услуг
100 0106 001 00 00 281 1 503 01 000	Бюджетные ассигнования
100 0106 001 00 00 281 1 503 01 200	Бюджетные ассигнования по расходам
100 0106 001 00 00 281 1 503 01 226	Бюджетные ассигнования по прочим услугам
100 0000 000 00 00 000 1 301 00 000	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам
100 0112 065 00 00 150 1 301 01 000	Расчеты с кредиторами по внутренним долговым обязательствам
100 0112 065 00 00 150 1 301 01 710	Увеличение задолженности по внутренним долговым обязательствам

100 0112 065 00 00 150 1 301 01 810	Уменьшение задолженности по внутренним долговым обязательствам
100 0301 00 00 01 0002 1 301 01 000	Расчеты с кредиторами по внутренним долговым обязательствам
100 0301 00 00 01 0002 1 301 01 710	Увеличение задолженности по внутренним долговым обязательствам
100 0301 00 00 01 0002 1 301 01 810	Уменьшение задолженности по внутренним долговым обязательствам
100 0000 000 00 00 000 1 304 00 000	Прочие расчеты с кредиторами
100 0112 065 00 00 150 1 304 05 000	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов
100 0112 065 00 00 150 1 304 05 231	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по обслуживанию внутренних долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0002 1 304 05 000	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов
100 0301 00 00 01 0002 1 304 05 810	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по погашению внутренних долговых обязательств
100 0000 000 00 00 000 1 401 01 000	Финансовый результат текущей деятельности учреждения
100 0112 065 00 00 150 1 401 01 231	Расходы на обслуживание внутренних долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0002 1 401 01 273	Чрезвычайные расходы по операциям с активами
100 0000 000 00 00 000 1 501 00 000	Лимиты бюджетных обязательств
100 0112 065 00 00 150 1 501 01 000	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
100 0112 065 00 00 150 1 501 01 200	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 0112 065 00 00 150 1 501 01 231	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет обслуживания внутренних долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0002 1 501 01 000	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
100 0301 00 00 01 0002 1 501 01 800	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по погашению долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0002 1 501 01 810	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по погашению внутренних долговых обязательств
100 0112 065 00 00 150 1 501 02 000	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств
100 0112 065 00 00 150 1 501 02 200	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам
100 0112 065 00 00 150 1 501 02 231	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет обслуживания внутренних долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0002 1 501 02 000	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств
100 0301 00 00 01 0002 1 501 02 800	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по погашению долговых обязательств

100 0301 00 00 01 0002 1 501 02 810	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по погашению внутренних долговых обязательств
100 0112 065 00 00 150 1 501 03 000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
100 0112 065 00 00 150 1 501 03 200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
100 0112 065 00 00 150 1 501 03 231	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет обслуживания внутренних долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0002 1 501 03 000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
100 0301 00 00 01 0002 1 501 03 800	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по погашению долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0002 1 501 03 810	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по погашению внутренних долговых обязательств
100 0112 065 00 00 150 1 501 04 000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
100 0112 065 00 00 150 1 501 04 200	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 0112 065 00 00 150 1 501 04 231	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет обслуживания внутренних долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0002 1 501 04 000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
100 0301 00 00 01 0002 1 501 04 800	Переданные лимиты бюджетных обязательств по погашению долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0002 1 501 04 810	Переданные лимиты бюджетных обязательств по погашению внутренних долговых обязательств
100 0112 065 00 00 150 1 501 05 000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
100 0112 065 00 00 150 1 501 05 200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 0112 065 00 00 150 1 501 05 231	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет обслуживания внутренних долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0002 1 501 05 000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
100 0301 00 00 01 0002 1 501 05 800	Полученные лимиты бюджетных обязательств по погашению долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0002 1 501 05 810	Полученные лимиты бюджетных обязательств по погашению внутренних долговых обязательств
100 0112 065 00 00 150 1 502 01 000	Принятые бюджетные обязательства текущего года
100 0112 065 00 00 150 1 502 01 200	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет расходов
100 0112 065 00 00 150 1 502 01 231	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет обслуживания внутренних долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0002 1 502 01 000	Принятые бюджетные обязательства текущего года
100 0301 00 00 01 0002 1 502 01 800	Принятые бюджетные обязательства текущего года

	за счет погашения долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0002 1 502 01 810	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет погашения внутренних долговых обязательств
100 0112 065 00 00 150 1 503 01 000	Бюджетные ассигнования
100 0112 065 00 00 150 1 503 01 200	Бюджетные ассигнования по расходам
100 0112 065 00 00 150 1 503 01 231	Бюджетные ассигнования по обслуживанию внутренних долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0002 1 503 01 000	Бюджетные ассигнования
100 0301 00 00 01 0002 1 503 01 800	Бюджетные ассигнования по погашению долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0002 1 503 01 810	Бюджетные ассигнования по погашению внутренних долговых обязательств
100 0000 000 00 00 000 1 301 00 000	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам
100 0301 00 00 01 0001 1 301 01 000	Расчеты с кредиторами по внутренним долговым обязательствам
100 0301 00 00 01 0001 1 301 01 710	Увеличение задолженности по внутренним долговым обязательствам
100 0301 00 00 01 0001 1 301 01 810	Уменьшение задолженности по внутренним долговым обязательствам
100 0000 000 00 00 000 1 304 00 000	Прочие расчеты с кредиторами
100 0301 00 00 01 0001 1 304 05 000	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов
100 0301 00 00 01 0001 1 304 05 800	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по погашению долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0001 1 304 05 810	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по погашению внутренних долговых обязательств
100 0000 000 00 00 000 1 401 01 000	Финансовый результат текущей деятельности учреждения
100 0301 00 00 01 0001 1 401 01 273	Чрезвычайные расходы по операциям с активами
100 0000 000 00 00 000 1 501 00 000	Лимиты бюджетных обязательств
100 0301 00 00 01 0001 1 501 01 000	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
100 0301 00 00 01 0001 1 501 01 800	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по погашению долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0001 1 501 01 810	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по погашению внутренних долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0001 1 501 02 000	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств
100 0301 00 00 01 0001 1 501 02 800	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по погашению долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0001 1 501 02 810	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по погашению внутренних долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0001 1 501 03 000	Лимиты бюджетных обязательств получателей

	бюджетных средств
100 0301 00 00 01 0001 1 501 03 800	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по погашению долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0001 1 501 03 810	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по погашению внутренних долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0001 1 501 04 000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
100 0301 00 00 01 0001 1 501 04 800	Переданные лимиты бюджетных обязательств по погашению долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0001 1 501 04 810	Переданные лимиты бюджетных обязательств по погашению внутренних долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0001 1 501 05 000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
100 0301 00 00 01 0001 1 501 05 800	Полученные лимиты бюджетных обязательств по погашению долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0001 1 501 05 810	Полученные лимиты бюджетных обязательств по погашению внутренних долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0001 1 502 01 000	Принятые бюджетные обязательства текущего года
100 0301 00 00 01 0001 1 502 01 800	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет погашения долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0001 1 502 01 810	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет погашения внутренних долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0001 1 503 01 000	Бюджетные ассигнования
100 0301 00 00 01 0001 1 503 01 800	Бюджетные ассигнования по погашению долговых обязательств
100 0301 00 00 01 0001 1 503 01 810	Бюджетные ассигнования по погашению внутренних долговых обязательств
100 0106 10050 00 213 1 101 00 000	Основные средства
100 0106 10050 00 213 1 101 01 000	Жилые помещения
100 0106 10050 00 213 1 101 01 310	Увеличение стоимости жилых помещений
100 0106 10050 00 213 1 101 01 410	Уменьшение стоимости жилых помещений
100 0106 10050 00 213 1 101 02 000	Нежилые помещения
100 0106 10050 00 213 1 101 02 310	Увеличение стоимости нежилых помещений
100 0106 10050 00 213 1 101 02 410	Уменьшение стоимости нежилых помещений
100 0106 10050 00 213 1 101 03 000	Сооружения
100 0106 10050 00 213 1 101 03 310	Увеличение стоимости сооружений
100 0106 10050 00 213 1 101 03 410	Уменьшение стоимости сооружений
100 0106 10050 00 213 1 101 04 000	Машины и оборудование
100 0106 10050 00 213 1 101 04 310	Увеличение стоимости машин и оборудования
100 0106 10050 00 213 1 101 04 410	Уменьшение стоимости машин и оборудования
100 0106 10050 00 213 1 101 06 000	Производственный и хозяйственный инвентарь
100 0106 10050 00 213 1 101 06 310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря
100 0106 10050 00 213 1 101 06 410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря
100 0106 10050 00 213 1 101 09 000	Прочие основные средства

100 0106 10050 00 213 1 101 09 310	Увеличение стоимости прочих основных средств
100 0106 10050 00 213 1 101 09 410	Уменьшение стоимости прочих основных средств
100 0106 10050 00 213 1 104 00 000	Амортизация
100 0106 10050 00 213 1 104 01 000	Амортизация жилых помещений
100 0106 10050 00 213 1 104 01 410	Уменьшение стоимости жилых помещений за счет амортизации
100 0106 10050 00 213 1 104 02 000	Амортизация нежилых помещений
100 0106 10050 00 213 1 104 02 410	Уменьшение стоимости нежилых помещений за счет амортизации
100 0106 10050 00 213 1 104 03 000	Амортизация сооружений
100 0106 10050 00 213 1 104 03 410	Уменьшение стоимости сооружений за счет амортизации
100 0106 10050 00 213 1 104 04 000	Амортизация машин и оборудования
100 0106 10050 00 213 1 104 04 410	Уменьшение стоимости машин и оборудования за счет амортизации
100 0106 10050 00 213 1 104 06 000	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря
100 0106 10050 00 213 1 104 06 410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря за счет амортизации
100 0106 10050 00 213 1 104 07 000	Амортизация прочих основных средств
100 0106 10050 00 213 1 104 07 410	Уменьшение стоимости прочих основных средств за счет амортизации
100 0000 000 00 00 000 1 106 00 000	Вложения в нефинансовые активы
100 0106 10050 00 213 1 106 01 000	Капитальные вложения в основные средства
100 0106 10050 00 213 1 106 01 310	Увеличение капитальных вложений в основные средства
100 0106 10050 00 213 1 106 01 410	Уменьшение капитальных вложений в основные средства
100 0000 000 00 00 000 1 206 00 000	Расчеты по выданным авансам
100 0106 10050 00 213 1 206 19 000	Расчеты по выданным авансам на приобретение основных средств
100 0106 10050 00 213 1 206 19 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств
100 0106 10050 00 213 1 206 19 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств
100 0000 000 00 00 000 1 302 00 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
100 0106 10050 00 213 1 302 19 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению основных средств
100 0106 10050 00 213 1 302 19 730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
100 0106 10050 00 213 1 302 19 830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
100 0000 000 00 00 000 1 304 00 000	Прочие расчеты с кредиторами
100 0106 10050 00 213 1 304 04 000	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и

	получателями средств
100 0106 10050 00 213 1 304 04 300	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 10050 00 213 1 304 04 310	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению основных средств
100 0106 10050 00 213 1 304 05 000	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов
100 0106 10050 00 213 1 304 05 300	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по поступлениям нефинансовых активов
100 0106 10050 00 213 1 304 05 310	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по приобретению основных средств
100 0000 000 00 00 000 1 401 00 000	Финансовый результат учреждения
100 0000 000 00 00 000 1 401 01 000	Финансовый результат текущей деятельности учреждения
100 0000 000 00 00 000 1 401 03 000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
100 0000 000 00 00 000 1 501 00 000	Лимиты бюджетных обязательств
100 0106 10050 00 213 1 501 01 000	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
100 0106 10050 00 213 1 501 01 300	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет приобретения нефинансовых активов
100 0106 10050 00 213 1 501 01 310	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет приобретения основных средств
100 0106 10050 00 213 1 501 02 000	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств
100 0106 10050 00 213 1 501 02 300	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 10050 00 213 1 501 02 310	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по приобретению основных средств
100 0106 10050 00 213 1 501 03 000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
100 0106 10050 00 213 1 501 03 300	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 10050 00 213 1 501 03 310	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению основных средств
100 0106 10050 00 213 1 501 04 000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
100 0106 10050 00 213 1 501 04 300	Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 10050 00 213 1 501 04 310	Переданные лимиты бюджетных обязательств по

	приобретению основных средств
100 0106 10050 00 213 1 501 05 000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
100 0106 10050 00 213 1 501 05 300	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 10050 00 213 1 501 05 310	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств
100 0106 10050 00 213 1 502 01 000	Принятые бюджетные обязательства текущего года
100 0106 10050 00 213 1 502 01 300	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет приобретения нефинансовых активов
100 0106 10050 00 213 1 502 01 310	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет приобретения основных средств
100 0106 10050 00 213 1 503 01 000	Бюджетные ассигнования
100 0106 10050 00 213 1 503 01 300	Бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов
100 0106 10050 00 213 1 503 01 310	Бюджетные ассигнования по приобретению основных средств
100 0106 10200 00 214 1 101 00 000	Основные средства
100 0106 10200 00 214 1 101 02 000	Нежилые помещения
100 0106 10200 00 214 1 101 02 310	Увеличение стоимости нежилых помещений
100 0106 10200 00 214 1 101 02 410	Уменьшение стоимости нежилых помещений
100 0106 10200 00 214 1 101 03 000	Сооружения
100 0106 10200 00 214 1 101 03 310	Увеличение стоимости сооружений
100 0106 10200 00 214 1 101 03 410	Уменьшение стоимости сооружений
100 0106 10200 00 214 1 101 04 000	Машины и оборудование
100 0106 10200 00 214 1 101 04 310	Увеличение стоимости машин и оборудования
100 0106 10200 00 214 1 101 04 410	Уменьшение стоимости машин и оборудования
100 0106 10200 00 214 1 101 06 000	Производственный и хозяйственный инвентарь
100 0106 10200 00 214 1 101 06 310	Увеличение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря
100 0106 10200 00 214 1 101 06 410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря
100 0106 10200 00 214 1 101 09 000	Прочие основные средства
100 0106 10200 00 214 1 101 09 310	Увеличение стоимости прочих основных средств
100 0106 10200 00 214 1 101 09 410	Уменьшение стоимости прочих основных средств
100 0106 10200 00 214 1 104 00 000	Амортизация
100 0106 10200 00 214 1 104 02 000	Амортизация нежилых помещений
100 0106 10200 00 214 1 104 02 410	Уменьшение стоимости нежилых помещений за счет амортизации
100 0106 10200 00 214 1 104 03 000	Амортизация сооружений
100 0106 10200 00 214 1 104 03 410	Уменьшение стоимости сооружений за счет амортизации
100 0106 10200 00 214 1 104 04 000	Амортизация машин и оборудования
100 0106 10200 00 214 1 104 04 410	Уменьшение стоимости машин и оборудования за счет амортизации
100 0106 10200 00 214 1 104 06 000	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря

100 0106 10200 00 214 1 104 06 410	Уменьшение стоимости производственного и хозяйственного инвентаря за счет амортизации
100 0106 10200 00 214 1 104 07 000	Амортизация прочих основных средств
100 0106 10200 00 214 1 104 07 410	Уменьшение стоимости прочих основных средств за счет амортизации
100 0000 000 00 00 000 1 106 00 000	Вложения в нефинансовые активы
100 0106 10200 00 214 1 106 01 000	Капитальные вложения в основные средства
100 0106 10200 00 214 1 106 01 310	Увеличение капитальных вложений в основные средства
100 0106 10200 00 214 1 106 01 410	Уменьшение капитальных вложений в основные средства
100 0000 000 00 00 000 1 206 00 000	Расчеты по выданным авансам
100 0106 10200 00 214 1 206 19 000	Расчеты по выданным авансам на приобретение основных средств
100 0106 10200 00 214 1 206 19 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств
100 0106 10200 00 214 1 206 19 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств
100 0000 000 00 00 000 1 302 00 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
100 0106 10200 00 214 1 302 19 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению основных средств
100 0106 10200 00 214 1 302 19 730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
100 0106 10200 00 214 1 302 19 830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
100 0000 000 00 00 000 1 304 00 000	Прочие расчеты с кредиторами
100 0106 10200 00 214 1 304 04 000	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств
100 0106 10200 00 214 1 304 04 300	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 10200 00 214 1 304 04 310	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению основных средств
100 0106 10200 00 214 1 304 05 000	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов
100 0106 10200 00 214 1 304 05 300	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по поступлениям нефинансовых активов
100 0106 10200 00 214 1 304 05 310	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по приобретению основных средств
100 0000 000 00 00 000 1 401 00 000	Финансовый результат учреждения

100 0000 000 00 00 000 1 401 01 000	Финансовый результат текущей деятельности учреждения
100 0000 000 00 00 000 1 401 03 000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
100 0000 000 00 00 000 1 501 00 000	Лимиты бюджетных обязательств
100 0106 10200 00 214 1 501 01 000	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
100 0106 10200 00 214 1 501 01 300	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет приобретения нефинансовых активов
100 0106 10200 00 214 1 501 01 310	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет приобретения основных средств
100 0106 10200 00 214 1 501 02 000	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств
100 0106 10200 00 214 1 501 02 300	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 10200 00 214 1 501 02 310	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по приобретению основных средств
100 0106 10200 00 214 1 501 03 000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
100 0106 10200 00 214 1 501 03 300	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 10200 00 214 1 501 03 310	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению основных средств
100 0106 10200 00 214 1 501 04 000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
100 0106 10200 00 214 1 501 04 300	Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 10200 00 214 1 501 04 310	Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств
100 0106 10200 00 214 1 501 05 000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
100 0106 10200 00 214 1 501 05 300	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов
100 0106 10200 00 214 1 501 05 310	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств
100 0106 10200 00 214 1 502 01 000	Принятые бюджетные обязательства текущего года
100 0106 10200 00 214 1 502 01 300	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет приобретения нефинансовых активов
100 0106 10200 00 214 1 502 01 310	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет приобретения основных средств
100 0106 10200 00 214 1 503 01 000	Бюджетные ассигнования
100 0106 10200 00 214 1 503 01 300	Бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов
100 0106 10200 00 214 1 503 01 310	Бюджетные ассигнования по приобретению основных средств
100 0501 10004 07 213 1 101 00 000	Основные средства

100 0501 10004 07 213 1 101 01 000	Жилые помещения
100 0501 10004 07 213 1 101 01 310	Увеличение стоимости жилых помещений
100 0501 10004 07 213 1 101 01 410	Уменьшение стоимости жилых помещений
100 0501 10004 07 213 1 104 00 000	Амортизация
100 0501 10004 07 213 1 104 01 000	Амортизация жилых помещений
100 0501 10004 07 213 1 104 01 410	Уменьшение стоимости жилых помещений за счет амортизации
100 0000 000 00 00 000 1 106 00 000	Вложения в нефинансовые активы
100 0501 10004 07 213 1 106 01 000	Капитальные вложения в основные средства
100 0501 10004 07 213 1 106 01 310	Увеличение капитальных вложений в основные средства
100 0501 10004 07 213 1 106 01 410	Уменьшение капитальных вложений в основные средства
100 0000 000 00 00 000 1 206 00 000	Расчеты по выданным авансам
100 0501 10004 07 213 1 206 19 000	Расчеты по выданным авансам на приобретение основных средств
100 0501 10004 07 213 1 206 19 560	Увеличение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств
100 0501 10004 07 213 1 206 19 660	Уменьшение дебиторской задолженности по выданным авансам на приобретение основных средств
100 0000 000 00 00 000 1 302 00 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
100 0501 10004 07 213 1 302 19 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по приобретению основных средств
100 0501 10004 07 213 1 302 19 730	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
100 0501 10004 07 213 1 302 19 830	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств
100 0000 000 00 00 000 1 304 00 000	Прочие расчеты с кредиторами
100 0501 10004 07 213 1 304 04 000	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств
100 0501 10004 07 213 1 304 04 300	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению нефинансовых активов
100 0501 10004 07 213 1 304 04 310	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по приобретению основных средств
100 0501 10004 07 213 1 304 05 000	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов
100 0501 10004 07 213 1 304 05 300	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по поступлениям нефинансовых активов
100 0501 10004 07 213 1 304 05 310	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по

	приобретению основных средств
100 0000 000 00 00 000 1 401 00 000	Финансовый результат учреждения
100 0000 000 00 00 000 1 401 01 000	Финансовый результат текущей деятельности учреждения
100 0000 000 00 00 000 1 401 03 000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
100 0000 000 00 00 000 1 501 00 000	Лимиты бюджетных обязательств
100 0501 10004 07 213 1 501 01 000	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
100 0501 10004 07 213 1 501 01 300	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет приобретения нефинансовых активов
100 0501 10004 07 213 1 501 01 310	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет приобретения основных средств
100 0501 10004 07 213 1 501 02 000	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств
100 0501 10004 07 213 1 501 02 300	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов
100 0501 10004 07 213 1 501 02 310	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по приобретению основных средств
100 0501 10004 07 213 1 501 03 000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
100 0501 10004 07 213 1 501 03 300	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению нефинансовых активов
100 0501 10004 07 213 1 501 03 310	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по приобретению основных средств
100 0501 10004 07 213 1 501 04 000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
100 0501 10004 07 213 1 501 04 300	Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов
100 0501 10004 07 213 1 501 04 310	Переданные лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств
100 0501 10004 07 213 1 501 05 000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
100 0501 10004 07 213 1 501 05 300	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению нефинансовых активов
100 0501 10004 07 213 1 501 05 310	Полученные лимиты бюджетных обязательств по приобретению основных средств
100 0501 10004 07 213 1 502 01 000	Принятые бюджетные обязательства текущего года
100 0501 10004 07 213 1 502 01 300	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет приобретения нефинансовых активов
100 0501 10004 07 213 1 502 01 310	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет приобретения основных средств
100 0501 10004 07 213 1 503 01 000	Бюджетные ассигнования
100 0501 10004 07 213 1 503 01 300	Бюджетные ассигнования по приобретению нефинансовых активов
100 0501 10004 07 213 1 503 01 310	Бюджетные ассигнования по приобретению

	основных средств
100 0000 000 00 00 000 1 302 00 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
100 1003 030 00 00 197 1 302 16 000	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению
100 1003 030 00 00 197 1 302 16 730	Увеличение кредиторской задолженности по социальной помощи населению
100 1003 030 00 00 197 1 302 16 830	Уменьшение кредиторской задолженности по социальной помощи населению
100 0000 000 00 00 000 1 304 00 000	Прочие расчеты с кредиторами
100 1003 030 00 00 197 1 304 04 000	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств
100 1003 030 00 00 197 1 304 04 262	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по пособиям по социальной помощи населению
100 1003 030 00 00 197 1 304 05 000	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов
100 1003 030 00 00 197 1 304 05 262	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по пособиям по социальной помощи населению
100 0000 000 00 00 000 1 401 00 000	Финансовый результат учреждения
100 0000 000 00 00 000 1 401 01 000	Финансовый результат текущей деятельности учреждения
100 1003 030 00 00 197 1 401 01 200	Расходы учреждения
100 1003 030 00 00 197 1 401 01 262	Расходы на пособия по социальной помощи населению
100 0000 000 00 00 000 1 401 03 000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
100 0000 000 00 00 000 1 501 00 000	Лимиты бюджетных обязательств
100 1003 030 00 00 197 1 501 01 000	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
100 1003 030 00 00 197 1 501 01 200	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 1003 030 00 00 197 1 501 01 262	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет пособий по социальной помощи населению
100 1003 030 00 00 197 1 501 02 000	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств
100 1003 030 00 00 197 1 501 02 200	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам
100 1003 030 00 00 197 1 501 02 262	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет пособий по социальной помощи населению
100 1003 030 00 00 197 1 501 03 000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
100 1003 030 00 00 197 1 501 03 200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
100 1003 030 00 00 197 1 501 03 262	Лимиты бюджетных обязательств получателей

	бюджетных средств по расходам за счет пособий по социальной помощи населению
100 1003 030 00 00 197 1 501 04 000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
100 1003 030 00 00 197 1 501 04 200	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 1003 030 00 00 197 1 501 04 262	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет пособий по социальной помощи населению
100 1003 030 00 00 197 1 501 05 000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
100 1003 030 00 00 197 1 501 05 200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 1003 030 00 00 197 1 501 05 262	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет пособий по социальной помощи населению
100 1003 030 00 00 197 1 502 01 000	Принятые бюджетные обязательства текущего года
100 1003 030 00 00 197 1 502 01 200	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет расходов
100 1003 030 00 00 197 1 502 01 262	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет пособий по социальной помощи населению
100 1003 030 00 00 197 1 503 01 000	Бюджетные ассигнования
100 1003 030 00 00 197 1 503 01 200	Бюджетные ассигнования по расходам
100 1003 030 00 00 197 1 503 01 262	Бюджетные ассигнования по пособиям по социальной помощи населению
100 0000 000 00 00 000 1 302 00 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
100 1003 505 00 00 469 1 302 16 000	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению
100 1003 505 00 00 469 1 302 16 730	Увеличение кредиторской задолженности по социальной помощи населению
100 1003 505 00 00 469 1 302 16 830	Уменьшение кредиторской задолженности по социальной помощи населению
100 0000 000 00 00 000 1 304 00 000	Прочие расчеты с кредиторами
100 1003 505 00 00 469 1 304 04 000	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств
100 1003 505 00 00 469 1 304 04 262	Внутренние расчеты между главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств по пособиям по социальной помощи населению
100 1003 505 00 00 469 1 304 05 000	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов
100 1003 505 00 00 469 1 304 05 262	Расчеты по платежам из бюджета с органами, организующими исполнение бюджетов, по пособиям по социальной помощи населению
100 0000 000 00 00 000 1 401 00 000	Финансовый результат учреждения
100 0000 000 00 00 000 1 401 01 000	Финансовый результат текущей деятельности учреждения
100 1003 505 00 00 469 1 401 01 200	Расходы учреждения
100 1003 505 00 00 469 1 401 01 262	Расходы на пособия по социальной помощи

	населению
100 0000 000 00 00 000 1 401 03 000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
100 0000 000 00 00 000 1 501 00 000	Лимиты бюджетных обязательств
100 1003 505 00 00 469 1 501 01 000	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
100 1003 505 00 00 469 1 501 01 200	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 1003 505 00 00 469 1 501 01 262	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет пособий по социальной помощи населению
100 1003 505 00 00 469 1 501 02 000	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств
100 1003 505 00 00 469 1 501 02 200	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам
100 1003 505 00 00 469 1 501 02 262	Лимиты бюджетных обязательств распорядителей бюджетных средств по расходам за счет пособий по социальной помощи населению
100 1003 505 00 00 469 1 501 03 000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
100 1003 505 00 00 469 1 501 03 200	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам
100 1003 505 00 00 469 1 501 03 262	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по расходам за счет пособий по социальной помощи населению
100 1003 505 00 00 469 1 501 04 000	Переданные лимиты бюджетных обязательств
100 1003 505 00 00 469 1 501 04 200	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 1003 505 00 00 469 1 501 04 262	Переданные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет пособий по социальной помощи населению
100 1003 505 00 00 469 1 501 05 000	Полученные лимиты бюджетных обязательств
100 1003 505 00 00 469 1 501 05 200	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам
100 1003 505 00 00 469 1 501 05 262	Полученные лимиты бюджетных обязательств по расходам за счет пособий по социальной помощи населению
100 1003 505 00 00 469 1 502 01 000	Принятые бюджетные обязательства текущего года
100 1003 505 00 00 469 1 502 01 200	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет расходов
100 1003 505 00 00 469 1 502 01 262	Принятые бюджетные обязательства текущего года за счет пособий по социальной помощи населению
100 1003 505 00 00 469 1 503 01 000	Бюджетные ассигнования
100 1003 505 00 00 469 1 503 01 200	Бюджетные ассигнования по расходам
100 1003 505 00 00 469 1 503 01 262	Бюджетные ассигнования по пособиям по социальной помощи населению

Приложение № 6
к приказу «Об учетной политике»
от «27» декабря 2017г. № 110-о

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - детский сад №16
д. Иватино Меленковского района
_____ С.Н. Балуква

«27 » декабря 2017г.

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности, принятые на хранение	02
Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Поступления денежных средств на счета учреждения	17
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Имущество, переданное в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - детский сад №16
д. Иватино Меленковского района
_____ С.Н. Балукова

«27 » декабря 2017г.

**Состав постоянно действующей комиссии
для проведения инвентаризации**

1. Для проведения инвентаризации утвердить состав постоянно действующей комиссии.

- **председатель комиссии:**

- начальник МКУ «Централизованная бухгалтерия в сфере образования» Меленковского района Е.К. Зайцева

— **члены комиссии:**

— зам. начальника МКУ «Централизованная бухгалтерия в сфере образования» Меленковского района С.Н. Кандрушина

— зам. начальника МКУ «Централизованная бухгалтерия в сфере образования» Меленковского района А.В. Тимонина

— ведущий специалист Г.П. Лашманова

— ведущий специалист Е.В. Храмова

— ведущий специалист М.П. Рожкова

— специалист 1 категории Т.А. Китаева

— специалист 1 категории Е.В. Зуева

— специалист 1 категории Н.В. Давыдова

— руководитель учреждения

2. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);

- по оприходованию излишков;

- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатков, возникших в ее результате;

- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и востребованной кредиторской задолженности.

3. Персональную ответственность за деятельность комиссии несет председатель комиссии.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - детский сад №16
д. Иватино Меленковского района
_____ С.Н. Балуква

«27 » декабря 2017г.

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
имущества, финансовых активов и обязательств
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – детский сад № 16 д. Иватино Меленковского района**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Законом от декабря 2011г. N402-ФЗ;
- Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995г. N49;
- Инструкцией к Единому плану счетов, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010г. N157н;
- Указанием Банка России от 11 марта 2014г. No 3210-У;
- Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015г. N52н;
- Правилами, утвержденными постановлением Правительства России от 28 сентября 2000 г. N731;
- Инструкцией, утвержденной приказом Минфина России от 29 августа 2001г. N68н.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения. Так же инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения. Инвентаризацию имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), проводит арендатор (судополучатель). Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе материально-ответственных лиц.

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостат);
- документальное подтверждение наличия имущества и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка.

1.4. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
- при смене материально-ответственных лиц;

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
- при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Персональный состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии утверждает руководитель учреждения.

В состав инвентаризационной комиссии включают представителей администрации учреждения, сотрудников бухгалтерии, других специалистов.

2.2. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может осуществлять и внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей.

Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя.

2.3. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации. Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на "___"» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

2.4. Материально-ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход. Аналогичные расписки дают сотрудники, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

2.5. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

2.6. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально-ответственных лиц.

2.7. Инвентаризацию отдельных видов имущества и финансовых обязательств (в т.ч. расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов) проводят в соответствии с Правилами, установленными приказом Минфина России от 13 июня 1995г. N49.

2.8. Для оформления инвентаризации применяют формы, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015г. N52н:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф.0504082);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф.0504086);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф.0504087);
- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф.0504088);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0504091);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092);
- акт о результатах инвентаризации (ф.0504835);
- инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (форма

№ 0504083);

– инвентаризационная опись ценных бумаг (форма №0504081).

Формы заполняют в порядке, установленном Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 30 марта 2015г. №52н, Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995г. №49.

2.9. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2.10. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.11. Если материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

2.12. Особенности проведения инвентаризации финансовых активов и обязательств.

2.12.1. Инвентаризация финансовых активов и обязательств проводится по соглашениям (договорам), первичным учетным документам, выпискам

Казначейства России (банка), отчетам уполномоченных организаций, актам сверки расчетов с дебиторами и кредиторами.

2.12.2. Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета фактической наличности.

2.12.3. Перечень финансовых активов и обязательств по объектам учета, подлежащих инвентаризации:

- расчеты по доходам – счет 0.205.00.000;
- расчеты по выданным авансам – счет 0.206.00.000;
- расчеты с подотчетными лицами – счет 0.208.00.000;
- расчеты по ущербу имуществу и иным доходам – счет 0.209.00.000;
- расчеты по принятым обязательствам – счет 0.302.00.000;
- расчеты по платежам в бюджеты – счет 0.303.00.000;
- прочие расчеты с кредиторами – счет 0.304.00.000;
- расчеты с кредиторами по долговым обязательствам – счет 0.301.00.000.

3. Оформление результатов инвентаризации

3.1. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и материально-ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

3.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092). В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации (ф.0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

3.3. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

3.4. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того

месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

3.5. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с материально-ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение несохранности доверенных ему материальных ценностей.

График проведения инвентаризации

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы)	Ежегодно на 1 декабря	Год
2	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность)	Ежегодно на 1 декабря	Год
3	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежеквартально на последний день отчетного квартала	Квартал
4	Обязательства (кредиторская задолженность):		
	– с подотчетными лицами	Один раз в три месяца	Последние три месяца
	– с организациями и учреждениями	Ежегодно на 1 декабря	Год
5	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	–	При необходимости в соответствии с приказом руководителя или учредителя

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ - детский сад №16
д. Иватино Меленковского района
_____ С.Н. Балукова

«27 » декабря 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБИТИЮ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад
№ 16 д. Иватино Меленковского района Владимирской области**

1. Общие положения

1.1. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего положения, являются:

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н;

1.2. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается руководителем учреждения.

1.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.5. Срок рассмотрения комиссией предоставленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

1.6. Заседание комиссии правомочно при наличии на ее заседании не менее двух третей членов ее состава.

1.7. В случае отсутствия работников учреждения, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

1.8. Экспертом не может быть лицо учреждения, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, используемые в целях принятия решения о списании федерального имущества.

1.9. Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

2. Принятие решений по поступлению активов.

2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об определении, к какой категории нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится поступившее имущество;
- о наличии признаков отнесения поступившего объекта нефинансовых активов к особо ценному движимому имуществу;
- об определении первоначальной (фактической) стоимости поступивших объектов нефинансовых активов;
- о сроках полезного использования поступивших объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления по ним амортизации.

2.2. Принятие решений об отнесении поступившего имущества к объектам основных средств или материальных запасов осуществляется на основании Инструкции N 157н, других нормативных правовых актов.

2.3. Принятие решений об отнесении поступившего имущества к особо ценному движимому имуществу осуществляется в соответствии с Перечнем особо ценного движимого имущества, утвержденным органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

2.4. Решение о первоначальной (фактической) стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, счетов-фактур, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

2.5. Первоначальной (фактической) стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая рыночная стоимость объектов недвижимого имущества определяется на основании оценки, произведенной в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

При определении текущей рыночной стоимости движимого имущества учреждения используются:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;
- экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

2.6. Первоначальная (фактическая) стоимость нефинансовых активов при их безвозмездном получении от учредителя, а также других учреждений (организаций) определяется на основании данных о первоначальной стоимости предыдущего балансодержателя, указанной в акте о приеме-передаче.

2.7. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости. При приеме объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссией оформляется Акт о приеме-

сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0306002).

2.8. Поступление нефинансовых активов оформляется комиссией следующими первичными документами:

- Актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306003);

- Актом о списании автотранспортных средств (ф. 0306004);

- Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

- Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144);

- Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);

- Актом о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306001);

- другими документами по поступлению нефинансовых активов, предусмотренными Инструкцией №157н и Инструкцией №174н.

2.9. Решение о сроках полезного использования поступивших основных средств и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с п. 44 Инструкции N 157н, учетной политикой учреждения, Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, документами производителя, входящими в комплектацию основных средств.

По объектам основных средств, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Классификации основных средств и документах производителя, комиссия принимает решение самостоятельно с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

- гарантийного срока использования объекта;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

2.10. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается.

2.11. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном учетной политикой учреждения.

3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов

3.1. В части выбытия (списания) активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);

- о пригодности дальнейшего использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, полученных в результате списания объектов основных средств;

3.2. Решение о выбытии имущества учреждения принимается в случае, если:

- имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения;

- имущество передается другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

- в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- принятие решения по вопросу о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

- принятие решения о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от списания имущества;

- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины.

- установление лиц, виновных в списании имущества, до истечения срока его полезного использования;

- подготовка документов, необходимых для согласования решения о списании имущества с органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

3.4. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306003);

- Актом о списании автотранспортных средств (ф. 0306004);

- Актом о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0306033);

- Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

- Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144);

- Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);

- Актом о приеме-передаче здания (сооружения) (ф. 0306030);

- Актом о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф.0306001);

- Актом о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (ф. 0306031); другими документами.

3.5. Оформленный комиссией акт о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества утверждается руководителем учреждения после согласования с Учредителем в устанавливаемом им порядке.

До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Приложение № 1 к положению

Протокол № ____

Заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

« ____ » _____ 20 __ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Заседание комиссии правомочно.

Повестка дня: О результатах рассмотрения документов по списанию основных средств.

Рассмотрев предоставленные документы, комиссия решила:

- 1) Акт (ы) о списании основных средств №№ ____.
- 2) Акт (ы) технического состояния основных средств №№ _____.
- 3) Акт (ы) технического состояния основного средства первоначальной стоимостью до 3 (трех) тысяч рублей №№ _____.

Постановили: 1. Списать с баланса МКУ «ЦБ в сфере образования» основные средства на основании акта(ов) о списании №№ _____ с обоснованием причин списания и нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств (при наличии с указанием организации, выдавшей акт технического осмотра (экспертное заключение).

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Приложение № 2 к положению

СОСТАВ

Комиссии по поступлению и выбытию активов, находящихся в оперативном управлении МКУ «ЦБ в сфере управления» Меленковского района.

Председатель комиссии:

- Начальник МКУ «ЦБ в сфере образования» Меленковского района - Зайцева Е.К.

Члены комиссии:

- Ведущий специалист - Е.Е. Храмова

- руководитель учреждения.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - детский сад №16
д. Иватино Меленковского района
_____ С.Н. Балуква

«27 » декабря 2017г.

ПОРЯДОК
организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля
в бюджетном учреждении

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля разработан в целях повышения эффективности системы управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.2. Бюджетное учреждение при осуществлении внутреннего финансового контроля руководствуется Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 06.11.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, отраслевыми и ведомственными инструкциями, локальными нормативными актами и настоящим Порядком.

1.3. Настоящий Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля определяет основные цели и задачи контроля, принципы, процедуры и порядок проведения внутренних контрольных мероприятий, перечень лиц на которых возложены обязанности по осуществлению контроля, функционал комиссии по внутреннему финансовому контролю, принятие мер в целях устранения выявленных нарушений и недостатков, ответственность.

1.4. Внутренний финансовый контроль в Учреждении направлен на:

- создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, локально-нормативных актов, организационно-распорядительных документов, учетной политики Учреждения;
- экономность, результативность и эффективность использования средств бюджета, исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- правильность и своевременность отражения всех фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета;

- на повышение качества, достоверность, полноту и соответствие нормативным требованиям бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- сохранность всех активов бюджетного Учреждения;
- создание системы информационной безопасности;
- исключения вовлечения Учреждения и участия её работников в осуществлении противоправной деятельности.

1.5. Основной целью внутреннего финансового контроля является обеспечение соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности Учреждения, повышение эффективности и результативности деятельности Учреждения, целевое и эффективное использование средств при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего финансового контроля Учреждения призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

- 1.6. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:
- осуществление контроля над соответствием деятельности Учреждения учредительным документам;
 - осуществление контроля над соответствием проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
 - проверка правильности документального оформления и полноты отражения в бухгалтерском учете Учреждения всех фактов хозяйственной жизни;
 - установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
 - анализ проведенных внешних проверок, анализ выявленных нарушений и недопущение таких нарушений в дальнейшем;
 - анализ системы внутреннего финансового контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

2. Принципы внутреннего финансового контроля

2.1. Основными принципами внутреннего финансового контроля в Учреждении являются:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;
- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;
- принцип разграничения полномочий – функции внутреннего финансового контроля распределяются между начальниками и сотрудниками структурных подразделений, между руководителем учреждения, начальниками отделов и сотрудниками

учреждения. Не допускается, чтобы на одного сотрудника были одновременно возложены полномочия по:

- утверждению операций с активами;
- осуществлению операций с активами;
- учету/регистрации операций с активами;
- проверке корректности, полноты и факта выполнения операции и обеспечению сохранности активов;

- наличие действенной обратной связи – при обнаружении ошибочных и (или) незаконных действий в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности реализуются конкретные процедуры по их устранению и предотвращению.

2.2. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;

- оценка рисков - представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;

- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;

- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

- мониторинг системы внутреннего контроля - процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

В ходе мероприятий внутреннего контроля лицами, осуществляющими указанные мероприятия, могут использоваться:

- общенаучные методические приемы контроля (анализ, синтез, индукция, дедукция, редукция, аналогия, моделирование, абстрагирование, эксперимент и др.);

- эмпирические методические приемы контроля (инвентаризация, контрольные замеры работ, контрольные запуски оборудования, формальная и арифметическая проверки, встречная проверка, способ обратного счета, метод сопоставления однородных фактов, служебное расследование, экспертизы различных видов, сканирование, логическая проверка, письменный и устный опросы и др.);

- специфические приемы смежных экономических наук (приемы экономического анализа, экономико-математические методы, методы теории вероятностей и математической статистики).

В зависимости от предмета проверки используется тот или иной метод, а иногда их совокупность. Финансово-хозяйственные операции проверяются путем использования:

- эмпирических методических приемов контроля (арифметическая проверка документов, проверка документов на соответствие нормам законодательства, проверка правильности заполнения всех реквизитов документа, наличия неоговоренных исправлений, подчисток, дописок текста и цифр, подлинности подписей должностных и материально ответственных лиц, инвентаризации расчетов и обязательств и др.);

- общенаучных методических приемов, которые, в частности, могут заключаться в сопоставлении показателей плана финансово-хозяйственной деятельности с фактически полученными суммами доходов и направлением их использования.

При проверке данных об объемах выполненных строительно-монтажных работ применяются эмпирические методические приемы, которые заключаются в контрольном обмере выполненных работ.

3. Организация внутреннего финансового контроля

3.1. Организация внутреннего финансового контроля в Учреждении и его функционирование направлены на соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства Российской Федерации в ходе совершения им фактов хозяйственной жизни, на анализ и оценку степени достижения поставленных перед Учреждением целей и задач, на устранение каких либо рисков в деятельности Учреждения, которые угрожают любой из поставленных целей и задач.

3.2. Субъектами внутреннего финансового контроля являются лица, осуществляющие процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля:

- должностные лица (сотрудники) Учреждения в соответствии со своими обязанностями;
- руководители подразделений и (или) старшие по должности сотрудники в соответствии со своими должностными обязанностями;
- Комиссия по внутреннему финансовому контролю в соответствии со своими функциями и полномочиями;
- руководитель Учреждения и (или) его заместители.

Субъекты внутреннего финансового контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля.

3.3. Объектами внутреннего финансового контроля подлежащие проверке являются:

- плановые (сметные) документы (планы, сметы, нормы расходов, расчеты плановой (нормативной) себестоимости;
- договоры и контракты (с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками);
- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности (учетная политика, положение о комиссии по поступлению и выбытию активов, положение об инвентаризационной комиссии и прочие);
- бухгалтерский учет (полнота и точность данных, оформление первичных документов и регистров бухгалтерского учета, соблюдение норм действующего законодательства при ведении бухгалтерского учета);
- бухгалтерская, налоговая, статистическая и иная отчетность;
- имущество учреждения (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на ремонт и содержание);
- обязательства учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности);
- трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, назначения пособий, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норм трудового законодательства);
- применяемые информационные технологии (возможности прикладного программного обеспечения, степень их использования, режим работы, эффективность использования, меры по ограничению несанкционированного доступа, автоматизированная проверка целостности и непротиворечивости данных и пр.).

3.4. Права и обязанности контролирующих лиц и субъектов контроля.

3.4.1. В ходе осуществления внутреннего финансового контроля проверяющие имеют право:

- на доступ к документам, базам данных и регистрам, непосредственно связанным с вопросами проведения контрольного мероприятия;
- на получение информации по вопросам, включенным в программу контрольного мероприятия;
- на получение от субъекта внутреннего контроля письменных объяснений по вопросам, включенным в программу контрольного мероприятия;

- на беспрепятственный допуск (с соблюдением установленного порядка доступа) во все служебные помещения субъекта внутреннего контроля;
- на расширение круга направлений (вопросов) проверки в случаях необходимости в таком расширении при выполнении основного задания.

3.4.2. Проверяющий обязан:

- обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками;
- исполнять обязанности, предусмотренные должностными инструкциями и положением о структурном подразделении;
- соблюдать при осуществлении своей деятельности требования законодательства РФ;
- обеспечивать сохранность и возврат полученных в объекте внутреннего контроля оригиналов документов;
- соблюдать конфиденциальность полученной информации в связи с исполнением должностных обязанностей;
- оформлять материалы проверки в соответствии с установленными требованиями.

3.4.3. Субъект внутреннего контроля имеет право:

- на представление дополнительной информации (с обязательным подтверждением документами) в целях пояснения своих действий;
- на оформление письменных аргументированных возражений в случае несогласия с выводами проверяющих.

3.4.4. Субъект внутреннего контроля обязан:

- создавать для проверяющего рабочие условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, оперативно представлять проверяющим всю необходимую документацию, а также давать по запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения;
- в рамках действующего законодательства РФ оперативно устранять все выявленные проверяющим нарушения.

3.5. Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих формах:

- **предварительный внутренний контроль** – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций). Предварительный контроль проводится перед составлением планов финансово-хозяйственной деятельности, смет доходов и расходов, договоров и т.д., что позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция, избежать нарушений законодательства, не целевого или нерационального использования средств. Предварительный контроль осуществляет руководитель Учреждения, его заместители, главный бухгалтер;

- **текущий внутренний контроль** – комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций). Осуществляется через проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведение бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценку эффективности и результативности их расходования.

Оперативный ежедневный текущий контроль осуществляется на постоянной основе сотрудниками Учреждения, методом самоконтроля в соответствии с полномочиями, определенными организационно-распорядительными документами Учреждения, что позволяет отслеживать и регулировать хозяйственные ситуации, предупреждать потери и убытки, предотвращать совершение финансовых правонарушений, расходование целевых средств не по назначению.

- **последующий внутренний контроль** – комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление и предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-

хозяйственных операций). Осуществляется по итогам совершения хозяйственных операций. При этой форме контроля осуществляется:

- контроль и проверка исполнения сотрудниками законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов, поручений руководителя Учреждения по вопросам, входящим в функциональные обязанности;
- оценка эффективности деятельности сотрудников Учреждения;
- оценка качества планирования расходов и результатов исполнения финансово-хозяйственных планов Учреждения;
- контроль и проверка исполнения принятых обязательств;
- контроль над обеспечением информационной прозрачности процесса управления на всех этапах деятельности Учреждения;
- проверка достоверности, полноты и своевременности подготовки бухгалтерской отчетности;
- анализ результативности и эффективности использования ресурсов, выявление финансовых резервов, а также направления привлечения дополнительных финансовых ресурсов;
- подготовка рекомендаций руководителю Учреждения по повышению эффективности и результативности деятельности Учреждения.

Последующий внутренний контроль осуществляется должностными лицами Учреждения, на которых возложены функции осуществления внутреннего финансового контроля.

3.6. Способы осуществления внутреннего финансового контроля:

-отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля;

- ревизия;
- плановые проверки;
- внеплановые проверки.

Отдельные процедуры и мероприятия разрабатываются Комиссией по внутреннему финансовому контролю и систематически осуществляются должностными лицами (сотрудниками) учреждения и руководителями структурных подразделений (разрешительные надписи, листы согласования, мониторинги и пр.).

Ревизия представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности, совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций Учреждения, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а также законности действий руководителя и иных лиц, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами возложена ответственность за их осуществление.

Проверка представляет собой единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности Учреждения. В зависимости от объема проверяемых вопросов проверки могут быть комплексными, выборочными и тематическими (целевыми).

Выборочная проверка – это проверка отдельных областей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Выборочная проверка проводится или как элемент комплексной проверки, или как отдельная проверка. Соответственно, ее результаты оформляются либо отдельными актами, либо отражаются в акте комплексной проверки.

Тематическая (целевая) проверка – это проверка в отношении конкретного направления или вида финансово-хозяйственной операции. Проверка осуществляется по определенному кругу вопросов или по одной теме (вопросу). Ее результаты используются при комплексной или выборочной проверке, однако возможно проведение самостоятельных тематических проверок.

По результатам внутреннего финансового контроля изучается и анализируется финансово-хозяйственная деятельность Учреждения. Полученные данные служат исходной точкой прогнозирования, планирования, управления Учреждением.

В результате внутреннего финансового контроля осуществляется документальное и фактическое изучение финансовых и хозяйственных операций. Документальное изучение проводится по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам Учреждения, в том числе путем анализа и оценки полученной из этих материалов информации.

Фактическое изучение проводится путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, перерасчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п. Анализ использования средств бюджета и финансового результата деятельности Бюджетного учреждения осуществляется в рамках проведения контрольных действий по изучению полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бюджетном учете и бюджетной отчетности.

3.7. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся Комиссией по внутреннему финансовому контролю.

4. Функции, полномочия комиссии по внутреннему финансовому контролю

4.1. С целью организации внутреннего финансового контроля в Учреждении по распорядительным документам руководителя учреждения (приказу) создается комиссия по внутреннему финансовому контролю из состава работников Учреждения, в котором указываются:

- лицо, являющееся председателем Комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- лица, являющиеся членами Комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- срок действия полномочий указанных лиц.

4.2. Председатель Комиссии по внутреннему финансовому контролю:

- распределяет обязанности между членами Комиссии по внутреннему финансовому контролю и организует работу Комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- созывает и проводит заседания (совещания) по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по внутреннему финансовому контролю;
- запрашивает у структурных подразделений Учреждения необходимые документы и сведения;
- имеет право получать от сотрудников Учреждения объяснения (комментарии), необходимые для осуществления процедур и мероприятий внутреннего финансового контроля;

- по согласованию с руководителем Учреждения привлекает сотрудников Учреждения к проведению проверок, служебных расследований, совещаний и пр.

4.3. Комиссия по внутреннему финансовому контролю в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, иными нормативно-правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

4.4. Основные функции комиссии по осуществлению внутреннего финансового контроля:

- разработка процедур внутреннего финансового контроля;
- организация и осуществление единой системы комплексного контроля;
- проведение комплексных проверок, ревизий, контроля и экспертиз финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- оценка, классификация и минимизация возможных рисков в ходе финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- контроль за устранением недостатков и нарушений, выявленных в ходе отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля, ревизий, проверок.

4.4. Комиссией по внутреннему финансовому контролю до начала текущего года разрабатывается **План** контрольных мероприятий на текущий год (в т.ч. отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля), а так же

составляется график проведения проверок внутреннего финансового контроля (Приложение № 1). План контрольных мероприятий на текущий год утверждается руководителем учреждения.

4.5. Перечень отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения Планом контрольных мероприятий на текущий год доводится Комиссией по внутреннему финансовому контролю до ответственных должностных лиц (сотрудников) учреждения и руководителей структурных подразделений. Для каждой процедуры (мероприятия) указываются:

- форма внутреннего финансового контроля (отдельные процедуры и мероприятия систематического внутреннего финансового контроля, ревизия, проверка);
- описание процедуры (мероприятия);
- задачи процедуры (мероприятия);
- периодичность процедуры (мероприятия);
- ответственные лица.

4.6. Плановые проверки проводятся Комиссией по внутреннему финансовому контролю в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения Планом контрольных мероприятий на текущий год, в котором для каждой плановой проверки указывается:

- тематика и объемы проведения плановой проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий;
- сроки проведения плановой проверки.

4.7. Внеплановые проверки осуществляются Комиссией по внутреннему финансовому контролю по вопросам, в отношении которых есть информация и (или) достаточная вероятность возникновения нарушений, незаконных и (или) ошибочных действий. Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ руководителя Учреждения, в котором указаны:

- тематика и объекты проведения внеплановой проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий;
- сроки проведения внеплановой проверки.

4.8. После проведения плановой (внеплановой) проверки, Комиссия по внутреннему финансовому контролю анализирует ее результаты и составляет Акт проверки, который представляется руководителю Учреждения для утверждения.

4.9. Акт проверки подписывается всеми членами Комиссии по внутреннему финансовому контролю и содержит следующие сведения:

- тематика и объекты проверки;
- сроки проведения проверки;
- характеристика и состояние объектов проверки;
- перечень контрольных процедур и мероприятий (формы, виды, методы внутреннего финансового контроля), которые были применены при проведении проверки;
- описание выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений), причины и возникновения;
- перечень мер по устранению выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений) с указанием сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов этих мероприятий;
- рекомендации по недопущению в дальнейшем вероятных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);
- предложения по усовершенствованию внутреннего финансового контроля;
- обобщающие выводы.

Если в процессе проведения проверки были установлены лица, допустившие возникновение нарушений (ошибок, недостатков, искажений), то они представляют Комиссии по внутреннему финансовому контролю письменные объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения проверки. Полученные объяснения прикладываются к Акту проверки.

По результатам проведения проверки главным бухгалтером Учреждения (или лицом уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем Учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя Учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4.10. Комиссия по внутреннему финансовому контролю контролирует выполнение мероприятий по устранению нарушений (ошибок, недостатков, искажений), выявленных в результате отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля, плановых и внеплановых проверок, внешних контрольных мероприятий (Приложение №2).

По истечении срока, установленного для выполнения указанных мероприятий, Комиссия по внутреннему финансовому контролю информирует руководителя Учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

4.11. Ежегодно, после подведения итогов внутреннего финансового контроля, финансово-хозяйственной деятельности учреждения, Комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет руководителю Учреждения **Отчет** о проделанной работе, который включает в себя сведения:

- о результатах выполнения отдельных процедур и мероприятий систематического внутреннего финансового контроля;
- о результатах выполнения плановых и внеплановых проверок;
- о результатах внешних контрольных мероприятий;
- о выполнении мер по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных нарушений (ошибок, недостатков, искажений);
- об эффективности внутреннего финансового контроля.

Описание выявленных фактов нарушений и недостатков в отчете о результатах внутреннего финансового контроля должен быть объективным и точным.

Все выводы, содержащиеся в отчете, должны быть документально подтверждены. В отчете не допускается наличие каких-либо предположений, домыслов и оговорок.

Отчет о результатах внутреннего финансового контроля является документом, предназначенным для внутреннего использования. Информация, содержащаяся в отчете, является конфиденциальной. Должностные лица комиссии не вправе разглашать информацию, содержащуюся в отчете, или передавать ее третьим лицам, в том числе государственным контролирующим органам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Порядком.

4.12. При наличии возражений или замечаний у проверяемых лиц по поводу отчета о результатах внутреннего финансового контроля они вправе представить в комиссию свои возражения и объяснения в письменной форме в течении месяца с момента ознакомления с отчетом.

Председатель комиссии, изучив представленные объяснения, составляет письменное заключение по представленным аргументам и замечаниям и включает его в отчет.

5. Принятие мер в целях устранения выявленных нарушений и недостатков

5.1. Руководитель учреждения по результатам проведенного внутреннего финансового контроля принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков и возмещение причиненного ущерба.

5.2. В случаях, когда есть основания для привлечения виновных лиц к уголовной ответственности, материалы внутреннего финансового контроля вместе с заявлением о возбуждении уголовного дела передаются в следственные органы.

6. Ответственность

6.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

6.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на руководителя Учреждения.

6.3. Проверяющие несут ответственность за своевременность выполнения плана проверок, достоверность и полноту изложенного материала при оформлении результатов контроля, правильность оформления результатов внутреннего финансового контроля, соблюдение конфиденциальности полученной информации, поддержание в сохранности документов, полученных в ходе контрольных мероприятий, качество проведенного контрольного мероприятия.

6.3. Лица, допустившие нарушение законодательства Российской Федерации, невыполнение приказов, распоряжений руководителя учреждения, допустившие неправомерное расходование денежных средств и не обеспечившие сохранность имущества учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Оценка состояния системы финансового контроля

7.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем Учреждения.

7.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и (в случае необходимости) разработанные совместно с гл. бухгалтером предложения по их совершенствованию.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются руководителем Учреждения.

8.2. Настоящий Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля подлежит применению в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и иным правовым актам, а также Уставу учреждения.

8.3. В случае изменения законодательных актов Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов или Устава учреждения пункты настоящего Порядка, вступающие с ними в противоречие, не применяются до момента внесения в них соответствующих изменений.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - детский сад №16
д. Иватино Меленковского района
_____ С.Н. Балукова
«27 » декабря 2017г

Состав и обязанности постоянно действующей комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей

Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов

1. Для определения оценочной стоимости нефинансовых активов, установления сроков их полезного использования, а также для оформления поступления и выбытия нефинансовых активов создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

– **председатель комиссии:**

– ФИО, должность

– **члены комиссии:**

– ФИО, должность

– ФИО, должность

2. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

- по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатков, возникших в ее результате;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и востребованной кредиторской задолженности.

3. Персональную ответственность за деятельность комиссии несет председатель комиссии.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - детский сад №16
д. Иватино Меленковского района
_____ С.Н. Балукова

«27 » декабря 2017г.

**Документы, подтверждающие наличие исключительных прав Учреждения
на объекты нематериальных активов**

N п/п	Вид объектов НМА	Документы, подтверждающие наличие права
1	Объекты авторских прав (ст. 1259 ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о депонировании экземпляров или свидетельство об официальной регистрации программ для ЭВМ и баз данных; - справка на основании сведений из Реестра программ для ЭВМ или Реестра баз данных; - договоры об отчуждении исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных или частичной передаче исключительного права на программу для ЭВМ и базу данных; - документы, подтверждающие переход исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных к другим лицам без договора; - трудовой (гражданско-правовой) договор в отношении служебного произведения; - договор об отчуждении исключительного права на произведение; - договор авторского заказа; - письменные или вещественные доказательства (рукописи, нотные знаки, изображения, схемы, отзывы, рецензии, учетные данные о движении рукописи и т.п.); - заключения экспертов или организаций и объединений, осуществляющих управление правами авторов или профессионально занимающихся защитой авторских прав
2	Объекты смежных прав (ст. 1304 ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none"> - документ о депонировании экземпляров; - договоры с исполнителями, студиями, фирмами - изготовителями носителей с фонограммами, иными правообладателями; - трудовой (гражданско-правовой) договор в отношении служебного произведения; - договор об отчуждении исключительного права на объект смежных прав; - документы, подтверждающие разрешение на

		<p>использование фонограмм;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие переход исключительного права на объект смежного права к правопреемнику; - заключения экспертов или организаций, профессионально осуществляющих защиту смежных прав
3	Товарные знаки и знаки обслуживания (ст. 1477 ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство на товарный знак (знак обслуживания); - справка на основании сведений из Государственного реестра товарных знаков и знаков обслуживания РФ; - справка на основании сведений из Перечня общеизвестных в РФ товарных знаков; - договор об уступке товарного знака; - документы, подтверждающие введение товаров, обозначенных товарными знаками, в гражданский оборот на территории РФ непосредственно правообладателем или с его согласия; - документы, подтверждающие переход исключительного права на товарный знак без договора
4	Наименования мест происхождения товаров (ст. 1516 ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство на право пользования наименованием места происхождения товара; - справка на основании сведений из Государственного реестра наименований мест происхождения товаров РФ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - детский сад №16
д. Иватино Меленковского района
_____ С.Н. Балуква
«27 » декабря 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМАНДИРОВКАХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад 16 д. Иватино, Меленковского района, Владимирской области** (далее по тексту – **МБДОУ – детский сад 16** (далее – Учреждение) в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств в соответствии со ст. ст. 166 - 168 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 (далее – Постановление 749).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок направления работников Учреждения в служебные командировки (далее - командировки), гарантии при направлении работников в командировки, порядок возмещения расходов, связанных с командировками.

1.3. Понятие служебной командировки: служебная командировка – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы, прохождение курсовой подготовки.

1.4. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

1.5. За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок, в том числе за время пребывания в пути, а также возмещаются расходы, связанные со служебной командировкой.

1.6. Не допускается направление в командировку и выдача аванса работникам, не отчитавшимся об израсходованных суммах в предыдущей командировке.

1.7. Не признаются командировками поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или носит разъездной характер, если соответствующие условия зафиксированы в должностных инструкциях либо в трудовых договорах, заключенных с ними.

1.8. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех организаций, в которые они командированы. Взамен дней отдыха, не использованных во время командировки, другие дни отдыха по возвращении из командировки не предоставляются. Если работник специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с действующим законодательством. Вопрос о явке на работу в день отъезда и в день прибытия из командировки, равно как вопрос о предоставлении другого дня отдыха в

случае отъезда работника в командировку по распоряжению руководителя в выходной день, решается по договоренности с непосредственным руководителем.

2. Порядок оформления служебных командировок

2.1. Командируемому сотруднику оформляется служебное задание, обозначающее цель командировки. Служебное задание (ф.Т-10а) утверждается руководителем учреждения и служит основанием для оформления приказа о направлении работника в командировку (ф.Т-9). Приказ о направлении работника в командировку (ф. Т-9) утверждается руководителем учреждения.

2.2. На основании изданного приказа выписывается командировочное удостоверение (ф. Т-10), в котором проставляется отметка о выбытии. Оформленное удостоверение подписывается руководителем учреждения, скрепляется печатью и накануне планируемого выезда в командировку выдается на руки командируемому сотруднику.

2.3. Вместе с командировочным удостоверением перед отъездом в командировку работнику не позднее чем за три рабочих дня до начала командировки копия приказа о командировке и смета командировочных расходов направляются в бухгалтерию для заказа денег (перевода денег на банковскую карту командированному сотруднику).

2.4. Факт выбытия работника в командировку отмечается в Журнале учета работников, выбывающих в служебные командировки из командирующей организации, форма которого утверждена Приказом Минздравсоцразвития России от 11.09.2009 N739н.

2.5. Выезды в командировки работников Учреждения производятся на основании приказа руководителя учреждения. В соответствии с приказом (распоряжением) работнику оформляется командировочное удостоверение, подтверждающее срок его пребывания в командировке (дата приезда в пункт назначения и дата выезда из него).

2.6. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в организации, в которую командирован работник, для засвидетельствования такой подписи. В случае если работник командирован в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждой из организаций, в которые он командирован.

3. Срок командировки

3.1. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

3.2. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

4. Размеры и порядок возмещения расходов, связанных с командировкой

4.1. При предъявлении подтверждающих документов (счета за проживание в гостинице) утвержденной приказом Минфина России от 13.12.1993 №121, расписки физического лица - арендодателя жилого помещения о получении арендной платы, договора аренды жилого помещения) командированному работнику возмещаются затраты по найму жилого помещения в месте командировки со дня прибытия и по день выезда, в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 №729. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), работнику возмещаются за каждый день нахождения в служебной командировке

в пределах области, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации РФ от 02.10.2002 № 729.

4.2. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются командированному работнику в размере стоимости проезда железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями.

4.3. Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта.

4.4. За время нахождения в командировке, в том числе и в пути к месту служебной командировки и обратно, работнику выплачиваются суточные в размере **900 рублей** за каждый день нахождения в командировке за пределами области или выплата суточных в размере **100 рублей** за каждый день нахождения в пределах области, если командировка не попадает под пункт 4.9. настоящего положения.

4.5. Расходы, связанные с командировкой, но не подтвержденные соответствующими документами, выплачиваются в соответствии с постановлением администрации Меленковского района от 21.02.2017г. № 515 «О порядке командирования муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений муниципального образования Меленковский район в служебные командировки и возмещения расходов, связанных со служебными командировками».

4.6. Командированному работнику перед отъездом в командировку выдается по заявлению денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

4.7. В случаях, когда в установленном порядке изменяются сроки командировки, производится перерасчет командировочных расходов.

4.8. Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

4.9. При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства допускается компенсировать расходы по ежедневному проезду к месту командировки и обратно.

4.10. Возмещение расходов в размерах, установленных настоящим Положением, производится организациями в пределах ассигнований, выделенных им из федерального бюджета на служебные командировки, либо (в случае использования указанных ассигнований в полном объеме) за счет экономии средств, выделенных из федерального бюджета на их содержание.

4.11. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения, (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к месту

постоянного жительства. За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок предоставления отчета о командировке

5.1. В течение трех рабочих дней со дня возвращения из командировки работник обязан представить в бухгалтерию МБУ «ЦБ в сфере образования» Меленковского района, обслуживающий авансовый отчет об израсходованных им суммах с приложением необходимых документов.

5.2. К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

- а) приказ о командировании работника;
- б) командировочное удостоверение с отметками о прибытии и выбытии из командировки;
- в) документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;
- г) документы, подтверждающие расходы на проезд.

5.3. Неизрасходованная сумма денежных средств, свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником в кассу или на дебетовую карту учреждения не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки.

5.4. В случае невозвращения работником остатка средств в определенный срок соответствующая сумма возмещается им в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. По остальным вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяется действующее трудовое законодательство РФ.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - детский сад №16
д. Иватино Меленковского района
_____ С.Н. Балукова
«27 » декабря 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИМЕНЕНИИ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – детский сад № 16 д. Иватино
Меленковского района Владимирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке расчетов с подотчетными лицами (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкции № 157);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";
- Правилами, утвержденными приказом Федерального казначейства от 30.06.2014 N 10н.
- Письмом Минфина России и Федерального казначейства от 10 сентября 2013 г. №№ 02-03-10/37209,42-7.4-05/5.2-554.

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

2.1. В целях минимизации наличного денежного обращения, нецелесообразности выдачи карт каждому подотчетному сотруднику и специфики осуществления расходов, связанных с компенсацией сотрудникам документально подтвержденных расходов денежные средства перечисляются на личные банковские карты работников, открытые им в рамках «зарплатного» проекта.

2.2. На банковские карты, выпущенные в рамках «зарплатного» проекта, перечисляются денежные средства в целях расчетов по компенсации документально подтвержденных расходов.

2.3. Для перечисления денежных средств на зарплатную карту подотчетному лицу руководитель учреждения издает приказ, который предусматривает возможность безналичных расчетов с подотчетными лицами, также руководитель утверждает перечень сотрудников, на карты которых будут перечисляться подотчетные средства.

2.4. На банковские карты, открытые в рамках «зарплатного» проекта перечисляются средства только для возмещения документально подтвержденных расходов на служебный проезд по КВР 112 (КОСГУ 212) и на возмещение нотариальных услуг КВР 244 (КОСГУ 226).

2.5. Компенсации документально подтвержденных расходов производится на основании предоставленного в бухгалтерию заявления подотчетного лица с указанием суммы понесенных расходов, на какие цели были потрачены средства и правильно оформленного Авансового отчета с приложенными к нему документами подтверждающими факт оплаты.

3. Порядок представления авансового отчета и подтверждения расходования денежных средств

3.1 Форма авансового отчета (ф. 0504505) утверждена Приказом Минфина РФ № 52н. В нем (авансовом отчете) подотчетное лицо приводит сведения о себе на лицевой стороне документа и заполняет графы 1-6 на оборотной стороне о фактически израсходованных суммах с указанием документов, подтверждающих произведенные расходы. Прилагаемые к авансовому отчету документы нумеруются в порядке их записи в отчете.

Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждается руководителем учреждения или лицом, им уполномоченным.

Графы 7-10 на оборотной стороне отчета заполняются работниками бухгалтерии. В них приводятся сведения о расходах, принимаемых учреждением к бухгалтерскому учету, и бухгалтерские корреспонденции.

3.2. При компенсации стоимости документально подтвержденных расходов на служебный проезд, авансовый отчет вместе с заявкой представляются в бухгалтерию в конце месяца, в котором были произведены расходы. К авансовому отчету прилагается маршрутный лист со штампами организации и проездными билетами. Бухгалтерия проверяет правильность заполнения документов и перечисляет денежные средства в начале месяца, следующего за отчетным в срок после выплаты заработной платы (7-8 числа).

При компенсации документально подтвержденных расходов связанных с нотариальными услугами (взимание нотариального тарифа за совершение нотариальных действий) авансовый отчет с приложением к нему подтверждающих оплату документов и заявкой представляется в день оказания услуги. Бухгалтерия перечисляет документально подтвержденную сумму в течение трех рабочих дней.

3.3. Признание расходов, произведенных подотчетным лицом, возможно только на основании документов, подтверждающих:

- факт совершения расходов;
- дату совершения расходов;
- сумму произведенных расходов.

Образец Заявки на получение подотчетных средств на карту

Утверждаю (печать)

Перечислить на карту
денежные средства в сумме
_____ (прописью) рублей

На служебный проезд за
_____ месяц 2017 года

Заведующий _____

Дата _____

В МКУ «ЦБ в сфере образования»
Меленковского района
от МБДОУ – детский сад № 16
д. Иватино Меленковского района

(должность, ФИО)

ЗАЯВКА

Прошу перечислить на зарплатную карту фактически произведенные расходы за служебный проезд по авансовому отчету в сумме _____ руб. (сумма прописью), за месяц, по КОСГУ 212.

число, месяц, год

должность и подпись подотчетного лица

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - детский сад №16
д. Иватино Меленковского района
_____ С.Н. Балуква
«27 » декабря 2017г.

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ БЮДЖЕТНЫХ (ДЕНЕЖНЫХ) ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – детский сад № 16 д. Иватино Меленковского района
Владимирской области**

1. Бюджетные обязательства муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 16 д. Иватино Меленковского района Владимирской области (далее по тексту – Учреждение) принимает к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (ЛБО).

К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

Порядок принятия бюджетных обязательств, приведен в таблице № 1.

2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Порядок принятия денежных обязательств, приведен в таблице № 2.

3. Принятые бюджетные (денежные) обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф.0504064).

По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств, в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии журнала (ф.0504064) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

Порядок принятия бюджетных обязательств

№ п/п	Содержание операции		
	Документ-основание	Дата принятия обязательств	Общий объем принятия обязательств в текущем финансовом году
1.	Заработная плата		
	Штатное расписание	Начало текущего финансового года	Объем утвержденных ЛБО
2.	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний		
	Расчетные ведомости (ф.0301010) Расчетно-платежные ведомости (ф.0504401) Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)
3.	Расчеты с подотчетными лицами (в т. ч. командировочные расходы: суточные, разъездные)		
	Письменные заявления на выдачу денежных средств в подотчет, подписанные руководителем, – при оплате товаров, работ, услуг, произведенных подотчетными лицами	Дата подписания заявлений	Сумма начисленных обязательств (выплат)
	Приказы о командировках – при направлении сотрудника в командировку	Дата подписания приказа	
	При необходимости ранее принятые бюджетные обязательства корректируются на основании авансового отчета (ф.0504049): при перерасходе – в сторону увеличения; при остатке – в сторону уменьшения	На дату утверждения авансового отчета (ф.0504049)	
4.	Выполнение работ, оказание услуг, поставка материальных ценностей по условиям государственных (муниципальных) контрактов (договоров)		
	Гражданско-правовые договоры, государственные контракты	Дата подписания гражданско-правовых договоров, государственных контрактов	Сумма контрактов (договоров), заключенных в текущем году
	В случае если в договоре (контракте) не указана сумма либо по условиям договора (контракта) принятие обязательств	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Сумма подписанных накладных, актов

	производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) – накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату на дату их представления		
5.	Аренда имущества, земли		
	Договор аренды	Дата поступления договорной (или иной) документации в бухгалтерию	Сумма заключенных договоров
6.	Обязательства по муниципальным контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению за счет бюджета (бюджетных ассигнований) в текущем финансовом году		
	Заключенные контракты, договоры	Начало текущего финансового года	Сумма неисполненных по условиям госконтракта (договора) обязательств
7.	Налоги (на имущество, на прибыль, НДС)		
	Налоговые регистры	Ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)	Сумма начисленных обязательств (платежей)
8.	Госпошлина, все виды пеней и штрафов		
	Акты, решения, распоряжения, требования об уплате	Дата принятия решения об уплате	Сумма начисленных обязательств (платежей)
	Справки (ф.0504833) с приложением расчетов		
9.	Обязательства по возмещению вреда, причиненного учреждению при осуществлении деятельности, по иным выплатам		
	Исполнительный лист	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)
	Судебный приказ		
	Постановления судебных (следственных) органов		
	Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения		
10.	Публичные нормативные обязательства (социальное обеспечение, пособия)		
	Договор (контракт)	Дата поступления документов в бухгалтерию	Сумма начисленных публичных нормативных обязательств (выплат)
	Реестр выплат		
	Бухгалтерская справка (ф.0504833) (с указанием нормативных документов, на основании которых осуществляются выплаты)		
11.	Предоставление в текущем году межбюджетных трансфертов		
	Соглашение о предоставлении субсидий, субвенций или иных	Дата подписания соглашения	Сумма заключенных соглашений

	межбюджетных трансфертов		
	Соответствующие нормативно-правовые акты	Дата в соответствии с нормативно-правовым актом	Объем бюджетных ассигнований на предоставление обусловленных законом дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов
12.	Иные обязательства		
	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств

Таблица № 2

Порядок принятия денежных обязательств

№ п/п	Содержание операции	
	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства	Дата принятия обязательств
1.	Оплата договоров гражданско-правового характера (муниципальных контрактов) на поставку материальных ценностей	
	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подписания подтверждающих документов
2.	Оплата договоров гражданско-правового характера (муниципальных контрактов) на выполнение работ, оказание услуг	
	1. На оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи: <ul style="list-style-type: none"> • счет, счет-фактура (согласно условиям контракта); • акт предоставления коммунальных (эксплуатационных) услуг 	Дата подписания подтверждающих документов
	2. При выполнении подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений: <ul style="list-style-type: none"> • акт выполненных работ; • справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) 	При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию
	3. При выполнении иных работ (оказании иных услуг) <ul style="list-style-type: none"> • акт выполненных работ (оказанных услуг); • иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг) 	
	Денежные обязательства по авансовым платежам отражать на основании условий договора, контракта	Дата, определенная условиями контракта
3.	Выплата заработной платы	

	Расчетно-платежные ведомости (ф.0504401) Расчетные ведомости (ф.0301010)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов
4.	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	
	Расчетно-платежные ведомости (ф.0504401) Расчетные ведомости (ф.0301010)	Дата принятия бюджетного обязательства
5.	Расчеты с подотчетными лицами	
	Утвержденные руководителем учреждения письменные заявления подотчетного лица, приказы о командировках При необходимости ранее принятые денежные обязательства корректируются на основании авансового отчета (ф.0504049): при перерасходе – в сторону увеличения; при остатке – в сторону уменьшения Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов
6.	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	
	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия бюджетного обязательства
7.	Выплаты по исполнительным документам (исполнительный лист, судебный приказ, постановления судебных (следственных) органов и др. документы, устанавливающие обязательства учреждения)	
	Исполнительные документы	Дата принятия бюджетного обязательства
8.	Уплата госпошлины, всех видов пеней и штрафов	
	Соответствующие акты, решения, распоряжения, требования об уплате справки (ф.0504833) с приложением расчета	Дата принятия бюджетного обязательства
9.	Иные денежные обязательства	
	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию